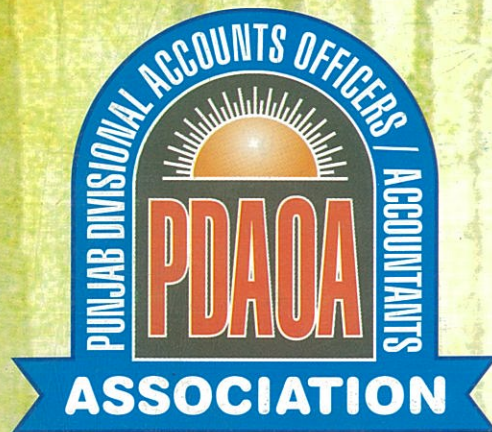


# **SOUVENIR**

**PUNJAB DIVISIONAL ACCOUNTS OFFICERS /  
ACCOUNTANTS ASSOCIATION**



**Issued on the Eve of  
24th Biennial General Conference  
of  
Punjab Divisional Accounts Officers /  
Accountants Association**

**Held at Chandigarh on March 4th, 2017**

## FOREWORD



It gives us great pleasure and we feel honoured to write a Foreword to this Souvenir -2017, which contains some data and information useful for our cadre, on the occasion of 24th Biennial General Conference of Punjab Divisional Accounts Officers/Accountants Association being held in the office of Principal Accountant General (A&E) Punjab, Chandigarh.

The work environment in PWD Divisions is very stressful and due to the shortage of state staff in field offices, our cadre members have to work under more pressure. The situation became worst due to holding of additional/dual/supervisory charge of more than two offices by our cadre members since long period without any extra pay against the codal provisions of FR 49. After great efforts we succeeded in getting marginal relief from our administration regarding restriction of our duties only up to compilation of Accounts, in case of additional charge divisions but the fight of getting additional pay as per Rules is still going on. The matter is also being perused by AIF. With the acceptance of our demand for on line submission of Monthly Accounts by the Administration, we hope that in future the quality of maintenance of accounts will improve a lot. Due to supportive attitude of our AG Administration, our cadre members are now able to concentrate towards their duties related to their job, other than of administrative in nature i.e. Court cases, Audit objections etc.

The All India Association is also struggling a lot for the betterment of our unique cadre with the support of all the states associations in getting proper pay scales, CGHS facilities, induction in I.A & A.S for our members etc and we are confident that we will definitely succeed in our efforts. I also congratulate our Himachal Pradesh DAO Association for their success in legal battle for getting allowances as per Central Government rules with their pay from HP State treasuries, which ultimately came in our favour vide CAT judgement dated 22.12.2016. As such dear friends, we need strong unity and oneness in the cadre for meeting the future challenges and we strongly believe that if we can move altogether with determination, victory will be ours.

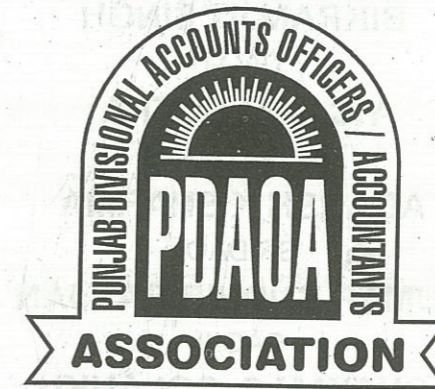
Wishing for a bright future for the cadre.

(Rajesh Kumar Bhargava)  
President

(Naresh Kumar)  
General Secretary

# SOUVENIR

**PUNJAB DIVISIONAL ACCOUNTS OFFICERS /  
ACCOUNTANTS ASSOCIATION**



**Issued on the Eve of  
24th Biennial General Conference  
of  
Punjab Divisional Accounts Officers /  
Accountants Association**

**Held at Chandigarh on March, 4th 2017**

## SOUVENIR PUBLICATION COMMITTEE

*Chairman & Chief Editor*

**RAJESH KUMAR BHARGAVA**

SR.DAO

*Editor*

**NARESH KUMAR**

DAO-I

*Sub-Editors*

**BIKRAMJIT SINGH**

DAO-I

**Y.C. MALHOTRA**

SR.DAO

**ADARSH K.SHARMA**

SR.DAO

**KUMAR SUDHIR RANJAN**

DAO-II

**SHAYAM S. SOLANKI**

DAO-I

**SUNIL KAPOOR**

DAO-I

### **SUGGESTIONS**

*Suggestions for improvement, if any, may kindly be addressed in writing only to the publication incharge*

.... EDITOR-IN CHARGE

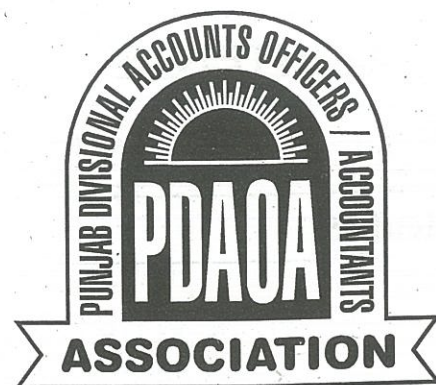
## CONTENTS

<b>Sr. No.</b>	<b>Breif Particulars</b>	<b>Page No.</b>
Section I	Messages	v - viii
Section-II	Photo Gallery	ix - xii
Section III	AG, CAG & Central Govt. Letters and Notifications	7 - 60
Section-IV	Association Letters to Punjab Govt. & AG Admn. etc.	61 - 124
Section-V	Miscellaneous	125 - 161

### **Note:**

Although every effort has been made to verify the accuracy of proofs, yet some mistakes might still have escaped the notice of Publication Incharge and the same is very humbly regretted .

--- Editor in-charge



Listen to the Exhortation of the Dawn!

Look to this Day!

For it is Life, the very Life of Life.

In its brief course lie all the  
Verities and Realities of your Existence.

The Bliss of Growth,

The Glory of Action,

The Splendor of Beauty;

For Yesterday is but a Dream,

And To-morrow is only a Vision;

But To-day well lived makes

Every Yesterday a Dream of Happiness,

And every Tomorrow a Vision of Hope.

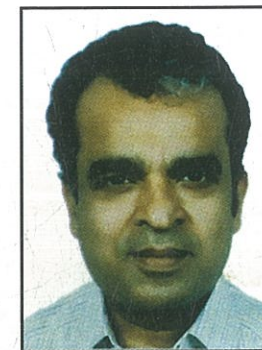
Look well therefore to this Day!

Such is the Salutation of the Dawn!

- Kalidasa



**INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT**  
Office of the Accountant General (A&E) Punjab & U.T. Chandigarh  
Plot No. 20, Sector 17, Chandigarh-160 017



## Message

It gives me an immense pleasure to know that the Punjab Divisional Accounts Officers / Divisional Accountants Association is organising its 24th biennial conference on 4th March, 2017 at Chandigarh.

The Divisional Accounts officers/Divisional Accountants by virtue of their nature of job and placement in Public Works Divisions have to perform multifarious activities, such as Compiler of divisional accounts, internal auditor and most significantly as the financial advisor to the Divisional officers. Whereas on the one hand they, as the compiler of accounts are to ensure correctness of the financial transactions, on the other hand as internal auditor and financial adviser to the Divisional Officer, their role is bigger than that, as they are to ensure that the public money is not only spent prudently but also for the purpose for which it was provided for. The introduction of e-governance, e-tendering and IFMS etc. has brought the transparency in the functioning of the Government but a lot is yet to be done especially in treasury transaction relating to the public works department. This office is also taking regular measures by way of pointing out the deficiencies in accounts and how to strengthen the internal control mechanism. This will reduce the chances of misfeasance of public money and shall ensure the accuracy of accounts as true representative of financial status of the Government. Thus the role of DAOs/DAs cadre in building a bridge between the State Government Public Works and IA & AD is immense.

I am hopeful that the cadre will continue to maintain the desired standards of performance by applying their specialized skills and varied experience to uphold the prestige of the department.

I wish all the best to the Association for the success of the conference.

(FAISAL IMAM)

Accountant General

Office of the Accountant General (A&E) Punjab & U.T. Chandigarh



**INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT**  
Office of the Accountant General (Audit) Punjab Chandigarh  
Sector 17, Chandigarh-160 017



## Message

It gives me immense pleasure to know that the Punjab Divisional Accounts Officers / Divisional Accountants Association is organising its Biennial Conference on 04th March 2017 at Chandigarh.

The Divisional Accounts Officers / Divisional Accountants discharge the role of Financial Advisers to the Public Works Divisions and ensure a measure of proficiency in the accounting of public works transactions, besides serving the needs of internal audit.

I am sure that the cadre will continue to maintain its excellence and character with great distinction.

I wish all the best for the members and success for the conference.

Jagbans Singh  
Principal Accountant General  
[Audit] Punjab, Chandigarh

**Jaspal Singh, IAS**  
Principal Secretary  
Tele No.: 2742357



Government of Punjab  
Department of Public Works (B&R)  
Chandigarh



## Message

It gives me immense pleasure to learn that the 24th Biennial General House Conference of Punjab Divisional Accounts Officers /Accountant Association is being held on 4th March, 2017.

It is learnt that the Association is also releasing a Souvenir containing important Government instructions helpful in day to day smooth functioning of accounting work in State PWD Divisions.

I congratulate all the office bearers on this occasion & wish the association success.

(Jaspal Singh)

**Ajoy Kumar Sinha, IAS**  
Principal Secretary  
Tele No.: 0172-2741912  
Email : secywss@gmail.com



Government of Punjab  
Department of Water Supply & Sanitation  
Chandigarh



## Message

I am extremely happy to note that the Association of Punjab Divisional Accounts Officers/Divisional Accountants is organizing its 24th Biennial General House Conference on 4th March, 2017 at Chandigarh and releasing a Souvenir on this occasion containing helpful Government instructions for smooth functioning of accounting work.

I hope the Members of the Association will work hard and will achieve highest standard of efficiency and effectiveness in their duties.

I convey my best wishes for the Conference and Souvenir.

(Ajoy Kumar Sinha)



**INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT**  
Office of the Accountant General (A&E) Punjab & U.T. Chandigarh  
Sector 17, Chandigarh-160 017



## Message

I am extremely happy to note that Punjab Divisional Accounts Officers/Divisional Accountants Association is holding its Biennial General Conference on 4th March, 2017 at Chandigarh and bringing out Souvenir on this occasion.

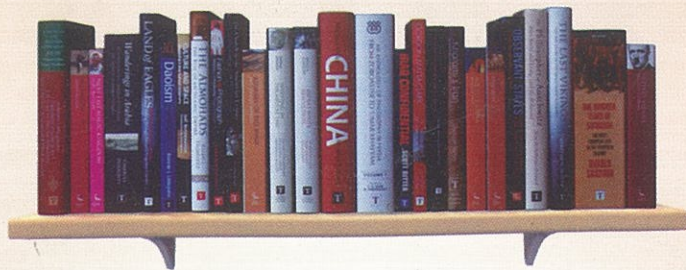
Sr. DAOs/DAs have a great responsibility not only in the proper maintenance of the accounts of public works but also to ensure that the expenditure incurred is in consonance with the Rules & instructions. They have to guard against the misuse of funds. I hope that the Sr. DAOs/DAs will continue to shoulder their responsibility honestly, sincerely and efficiently and uphold the reputation of the department.

I extend my good wishes for the success of the Souvenir.

१०२४ १४/२/१७

(Bhaskar Kalluru)  
Dy. Accountant General (A/cs & VLC)

A book is a Dream  
that you hold in your hands



# Publish

your Books with



## Aashna Publications

NEAR DHAMI MARKET, JALANDHAR ROAD, PIPLANWALA, HOSHIARPUR-146022  
Tel.: 01882-256200 Mob.: 9914376300, 9914326300  
Email : aashna.publications@gmail.com

## Photo Gallery



## Photo Gallery



## Photo Gallery





## Photo Gallery



## EXTRAORDINARY LEAVE (EXOL)



Yogesh Chander Malhotra  
Sr. D.A.O.

ਰੈਗੂਲਰ ਲੀਵ ਦੀ ਇਕ ਕਿਸਮ Extraordinary Leave ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਆਮ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਬਗੈਰ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਛੁਟੀ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। Pb.C.S.R. Vol 1 Part 1 ਦੇ ਨਿਯਮ 8.121 ਹੇਠ ਇਸ ਛੁਟੀ ਬਾਰੇ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਨਿਯਮ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਛੁਟੀ ਤਦ ਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਛੁਟੀ ਨਾਂ ਦੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਹੋਰ ਛੁਟੀ ਹੋਵੇ ਪਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਖੁਦ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ EXOL ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ। ਛੁਟੀ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀ-(1) ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਪਿਛੋਕੜ ਸਮੇਂ ਨੂੰ EXOL ਵਿਚ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ (2) ਭੁਤਕਾਲ ਵਿਚ EXOL ਮੰਜੂਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਛੁਟੀ ਐਡਮੀਸੀਬਲ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਮੰਜੂਰ EXOL ਨੂੰ ਦੁਜੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਛੁਟੀ (ਰੈਗੂਲਰ ਛੁਟੀ) ਵਿਚ ਬਦਲੀਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਇਹ ਬਦਲਾਵ ਉਸ ਦੇ ਹੱਕ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨਿਯਮਾਂ ਹੇਠ EXOL ਲੈਣ ਲਈ ਦੱਸੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ EXOL ਦਾ ਆਲੋਚ ਹੈ। ਇਕ ਆਮ EXOL ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਦੁਜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਆਪਣੇ ਨਿਜੀ ਮੈਡੀਕਲ ਗਰਾਊਂਡ ਕਾਰਨ। EXOL (On Medical Grounds) ਅਤੇ ਆਮ EXOL (Other than on medical grounds) ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰੀਆ ਗਿਆ ਹੈ। Pb.C.S.R. Vol 1 Part 1 ਦੇ ਨਿਯਮ 4.9(b)(II) ਅਨੁਸਾਰ EXOL (on medical grounds) ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਲਾਨਾ ਤਰਕੀ ਦੇਣ ਲਈ ਗਿਨਣ ਯੋਗ ਹੈ, ਜਦਕਿ EXOL (other than on medical grounds) ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਲਾਨਾ ਤਰਕੀ ਦੇਣ ਲਈ ਗਿਨਣ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ Pb.C.S.R. Vol 11 ਦੇ ਨਿਯਮ 4.7 ਅਨੁਸਾਰ EXOL (on medical grounds) ਸਮਾਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਦੀ Qualifying Service ਲਈ ਗਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦ ਕਿ EXOL (on other than medical grounds) ਦਾ ਸਮਾਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੀ Qualifying Service ਲਈ ਨਹੀਂ ਗਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ।

ਕਈ ਵਾਰ ਕਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਆਦਾ ਸਮੇਂ EXOL ਤੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪਤਰੀ ਦੀ ਰਖ ਰਖਾਵ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਇਹ ਰਾਏ ਬਨ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਇਹ ਕਰਮਚਾਰੀ 2-3 ਸਾਲ EXOL ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ Half Pay Leave ਦੇ ਲੇਖੇ ਨੂੰ ਵਿੱਚ Half Pay Leave ਦਾ ਕਰੇਡਿਟ (ਜੋ ਕਿ ਇਕ Completed year ਦਾ 20 ਦਿਨ ਮਿਲਦਾ ਹੈ) ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਈਆਂ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਕਰੇਡਿਟ ਦਿੱਤਾ ਵੀ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ। ਪਰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਇਹ ਸੋਚ ਦਰੁਸਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ Pb.C.S.R. Vol 1 Part 1 ਦੇ ਨਿਯਮ 8.113 (Viii) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ "completed year of Service or one year's continuous service means continuous service of the specified duration under Punjab government includes periods spent on duty as well as leave including extraordinary leave."

ਕਈ ਵਾਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਮੁਅਤਲ ਕਰਨ ਤੇ Suspension Period 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਾਦ ਵਿੱਚ Suspension Period ਨੂੰ Leave of Kind due ਵਿੱਚ ਬਦਲਣ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਛੁਟੀ ਦਾ ਸਮਾਂ 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। PbCSR Vol 1 Part 1 ਦੇ ਨਿਯਮ 3.25(1) ਤਹਿਤ ਹੋਏ ਆਲੋਚ "ਲਗਾਤਾਰ 5 ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਦੀ ਛੁਟੀ ਨਹੀਂ ਮਨਜੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ" ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਆਡਿਟ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਨਜੂਰ ਹੋਈ ਛੁਟੀ ਤੇ ਇਤਰਾਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। PbCSR Vol 1 Part 1 ਦੇ ਨਿਯਮ 7.3-B(7) ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਦੀ ਛੁਟੀ ਮਨਜੂਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰੋਕ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਕਈ ਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ EXOL ਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਉਸਦੇ DDO ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਦੀ ਸੈਲਰੀ ਦਾ ਬਿਲ ਬਣਾਇਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ ਭਾਵ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਕੁਝ ਵੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਜਦ ਕਿ PbCSR Vol 1 Part 1 ਦੇ ਨਿਯਮ 5.2 ਅਨੁਸਾਰ EXOL (ਕੁਝ ਸਮੇਂ, ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹੇਠ) ਦੌਰਾਨ Compensatory Allowance ਦੇਣ ਯੋਗ ਹਨ। PbCSR Vol 1 Part 1 ਦੇ ਨਿਯਮ 5.5 ਅਨੁਸਾਰ House Rent Allowance ਇੱਕ Compensatory Allowance ਹੈ।

*With Best Compliments From*



**M/S PUSHPINDER SINGH SIDHU**  
Govt. Contractor

Plot No 54, 1st Floor Garha, Urban Estate Phase -1., Jalandhar City

pushpindersidhujal@gmail.com  
Mobile: 9814851080

*With Best Compliments From*



**JUBLEE ENTERRISES**

**CONTRACTORS & ENGINEERS,  
HOT MIX PLANT OWNERS**

141-NEW JAWAHAR NAGAR, JALANDHAR CITY  
MOBILE : 94172 19184 FAX : 0181 2221069

*With Best Compliments From*



**HARJIT SINGH**

APPROVED GOVT. CONTRACTOR AND SUPPLIER

**SPECIALIST IN : ROAD AND BUILDING WORKS**

3, RAJA GARDEN, KAPURTHALA ROAD, JALANDHAR CITY

Mobile: 98881-51558

*With Best Compliments From*



**DEEPAK BUILDERS**

(ISO 9001:2008 Certified)

Near Lodhi Club, Shaheed Bhagat Singh Nagar, Ludhiana-141012

Tel.: 91-161-2560106 Fax : 91-161-2560106

Email : deepakbuilders1987@yahoo.co.in  
deepakbuilders1987@gmail.com

*With Best Compliments From*



## VARAHA INFRA LTD.

UMESH SMRITI, 6 JALAM VILAS SCHEME,  
PAOTA B ROAD, JODHPUR-342006 RAJASTHAN  
MOB.: +91 291 2556877

*With Best Compliments From*



## SRISHTI CONSTRTUCTIONS

SCO-2, IIIrd FLOOR, PUDA COMPLEX,  
LADOWALI ROAD, JALANDHAR CITY  
TEL.: 0181-5015083

*With Best Compliments From*



## SAM (INDIA) BUILTWEELL PVT. LTD.

ENGINEERS PROMOTERS AND DEVELOPERS  
435, JAGRITI ENCLAVE, VIKAS MARG EXTN.,  
NEW DELHI  
TEL.: 011-22163389

CONSTITUTIONAL

Office Bearers of AIF of DAO/DA 2015-17

Upto 11.08.2016

Designation	Name S/sh.	State	Mobile/E-mail	Residential Address	Office Address	State Unit
President	S.N. Das Sr. DAO	ODISHA Pr. AG (A&E) Odisha, Bhubaneswar	9437077789 dassn777@gmail.com	573/1160 Sumirana Kalunanda Nagar Pokhariput Bhubaneswar PIN: 751020	Rural Work Division, Near Janta Madan RRL Post Office Bhubaneswar PIN: 751013	General Secretary
Sr. Vice President	V.D. Ghosh Sr. DAO	W.B. AG (A&E) West Bangal, Kolkata	09433387064 ghoshvisma55@ gmail.com,	53 S.N.N. Ganguly Road Prasad Mansion (2nd Floor) Flat No. 04, Howrah-711104	Kolkata South Health Division PWD, P-16, India Exchange Place Extension, 2nd Floor Kolkata-700073	General Secretary
Vice President	Vikas Sharma DAO	H.P. AG (A&E) HP Shimla	09418116295 vikas2010sharma@ yahoo.co.in	Sh. Satish Sharma W. No. 1, Friends Colony Nalagarh Distt Solan (HP)	Public Health & Irrigation Division Nalagarh, Distt Solan (HP.)	General Secretary
Vice President	Rabinu Kumar DAO	Gujrat AG (A&E) Gujrat, Rajkot	09427872295 dao2rabinu@ gmail.com	Flat No. B/201 Sterling Heights, Canal Road Jahangirabad, Surat	R&B Division No.1, Opposite Dyalji Bag Nanpura, Surat	--
Secretary General	Pavi Kant Mittal SR. DAO	Haryana Pr. AG (A&E) Haryana, Chandigarh	9416139931, 01666-224320 pkm.dao@gmail.com	Vishwanath Kunj B-7/129 Arora Sunara Street, Suratgaria Bajar, Sirsa Haryana	Provincial Division No.1, PWD B&R Br. Sirsa Haryana-125055	General Secretary
Addl. Secy General	A.K. Shrivastava Sr. DAO	Maharashtra A.G. (A&E) Maharashtra Nagpur	09822565771 ajayshr@yahoo.co.in	35, Rajeshwar Park, Beltarodi Road Swapnship Nagari, BESA-Nagpur-440037	Public Works Division No.2 Civil Lines Nagpur-440001	--

Designation	Name S/ sh.	State	Mobile/E-mail	Residential Address	Office Address	State Unit
Jt. Secy General (HQ & Finance)	Anand Kumar DAO	Haryana Pr. AG (A&E) Haryana Chandigarh	9813503754 aanandkumar@gmail.com	Q.No.9 PWD Colony Gohana Road Rohtak Haryana PIN-124001	Public Health Division NO.1, ROHTAK PIN-124001	--
Jt. Secy General	S.G. Pathak Sr DAO	Uttarakhand Pr. AG (A&E) Uttarakhand Dehradun	09412900888 sgpathak1960@hotmail.com	19-Shantikunj, Engineers Enclave, GMS Road, Dehradun-248001	Construction Division PWD Near Radha-swami Vyas, Haridwar Bypass Road, Dehradun-248001	General Secretary
Jt. Secy General	B.K. Dash Sr DAO	Odisha Pr. AG (A&E) Odisha Bhubaneswar	09437633922 daobkdash@gmail.com	SN-39/A, Siva Nagar, Tankapani Road, Bhubaneswar- 751018	Prachi Division Delta Chowk Bhubaneswar	President
Jt. Secy. General	N.k. Pardhan Sr DAO	Chhattisgarh AG (A&E) Chhattisgarh, Raipur	09425563662 nkp.dao.agcg@gmail.com	C-182 Surya Vihar Jinwani Road Bhilai Distt Durg Chattisgarh	PWD Bridge Division Near Akashwani, Katara Talab, Civil Lines Raipur	President
Jt. Secy General	Suresh K. Sr. DAO	Tamil Nadu AG (A&E) Tamil Nadu, Chennai	09626253453, 08220734532 sureshtvm@yahoo.com	2/1788-7 Sethupathy Nagar North Collectorate Post Ramanathapuram- 623503	Building (construction & maintenance) Division, Collectorate Campus Ramanathapuram, Tamil Nadu	President
Jt. Secy General	Vijya Kumar Lal	Chhattisgarh AG (A&E) Chhattisgarh, Raipur	09424251089 vijaykumarlal@gmail.com	Ayonija Shivdari Colony Partapur Naka, Ambikpur, Surguja (Chhattisgarh)	PWD B&R Division Manendragarh Distt. Korea Chattisgarh	--

Designation	Name S/ sh.	State	Mobile/E-mail	Residential Address	Office Address	State Unit
Asstt Secy General	Anand Bokade Sr DAO	M.P. Pr. AG (A&E) MP Bhopal	09425860142 anandbokade.bokade@gmail.com	#62 Pluto, Meenakshi Planet City, Bagh- Mugaliya Ext. Bhopal (M.P.)	PWD (B&R) Division No.1 Chhindwara - 480001 (MP)	--
Asstt Secy General	Lok Narayan Ram Sr DAO	Jharkhand AG (A&E) Jharkhand, Ranchi	09471159361 loknarayanram@gmail.com	C/o R.Parsad, 161, First Floor WOP, North office d Para, Hinoo. Doranda Ranchi, Hinoo, Ranchi-834002	Rural Development Special Division Vikas Bhawan Kachhery Chowk Ranchi-834001 Jharkhand	--
Asstt Secy General	Tej Pal Singh Sr DAO	PUNJAB AG (A&E) Punjab, Chandigarh	09417135755, 09878613756, tpsingh92@gmail.com	H.No.14 Officers Colony Ferozpur City-152002, Punjab	Provincial Division PWD (B&R) Ferozpur Cantt. Punjab-152001	--
Asstt Secy General	Umakant DAO	U.P. Pr. AG (A&E) UP, Allahabad.	09415360500	69/70B Mumforganj Stanely Road Allahabad	Nirman Khand Division No.2 PWD Partapgarh U.P.	President
Asstt Secy General	Suresh Jakhar DAO	Rajasthan AG (A&E) Rajasthan Jaipur	09414280429 sureshjakhar@gmail.com	101, Shrinath Enclave Station Road, Kota Junction, Kota	PWD Electrical Division Kota (Rajasthan) -324002	--
Asstt Secy General	Nirmal Kumar DAO	Bihar AG (A&E) Bihar Patna	09234218051 nirmal.rcd@gmail.com	A/7, Pranchi Kanishka Samiti Road Rajindra Nagar Patna (Bihar)	Water Ways Division, Bihar Sharif Distt. Nalanda Bihar	General Secretary

ORGANIZATIONAL

Designation	Name S/sh.	State	Mobile/E-mail	Residential Address	Office Address	State Unit
Vice President	K.K.Sharma DAO	U.P. Pr.AG (A&E) UP, Allahabad.	07351511970 krishkankantsharmado@gmail.com	148, Krishna Nagar, Bharatpur -321001 (Rajasthan)	Provl. Division PWD Kasganj (Uttar Pradesh)	--
Vice President	V.G. Pandey Sr.DAO	Maharashtra Pr.AG (A&E) Maharashtra, Mumbai	09869001195 vgpandey@ hotmail.com	F-304, Country Park Dattapada Road Borivalli (East) Mumbai-400066	Alibag Public Works Division Alibag Distt. Raigad	--
Vice President	K.K.Mandelkar Sr.DAO	Chhatisgarh AG (A&E) Chhatisgarh, Raipur	09425261032 krantidao@gmail.com	B-598, Street No. 33 Smritinagar Bhilai Distt. Durg-490020	P.W.Division Durg (Chattisgarh)	--
Vice President	S.S.Dokewal DAO	HARYANA Pr.AG (A&E) Haryana, Chd.	09812890058 dokwalsajan57@ gmail.com	Kotli No.4 Public Health Campus Model Town Hisar	Fatehabad Water Services Division Fatehabad (HR)	--
Vice President	Sanjeev Negi Sr. DAO	Uttarakhand AG (A&E) Uttarakhand, Dehradun	09412412705 sanjeevnegi1969@ gmail.com	Vivekanand Enclave Phase-2 Street No-4, Lane No.2, Jogiwala Nathanpur Dehradun	Temporary Division PWD Rishikesh (Uttarakhand)	--
Vice President	Raj Kumar Meena, DAO	Gujrat AG (A&E) Gujrat, Rajkot	09687199503 rk2844@gmail.com	Executive Engineer Bunglow, Mahi Canal Colony Near Ganesh Crossing Anand-38801	Anand Irrigation Division, Mahi Canal Colony Near Ganesh Crossing Anand-388001	--
Jt. Secy General	D. Pahari DAO	W.B. AG (A&E) W.B. Kolkata	09433082585 debasispahari@ gmail.com	BH-46A Palpara Kestopur Kolkata -700102(w.b)	Central Drilling Division, 8 Hochi Minh Sarani, 4th Floor Flat No.19 Kolkata -700071	--

Designation	Name S/sh.	State	Mobile/E-mail	Residential Address	Office Address	State Unit
Jt. Secy General	Rakesh Purhoit Sr.DAO	PUNJAB AG (A&E) Punjab, CHD.	09356128100 ag.0111@yahoo.com agchd111@gmail.com	H.No.2/211 A Deya Home Mehrauli New Delhi -30	Provincial Division PWD B&R Ludhiana	--
Jt. Secy General	H.P.Meena DAO	M.P. Pr.AG (A&E) MP, Bhopal	08085458387 hariprakashmeena99 @gmail.com	House No.6 Rishikesh Vihar Bagmugaliya Bohpal (M.P)	PWD New Bhopal Division Bhopal (M.P.)	--
Jt. Secy General	S.N.Jaiswal Sr. DAO	Maharashtra Pr.AG (A&E) Maharashtra, Mumbai	08805068888, 09820691783 jaiswaldao@gmail.com	Ramraji 24/1, Near Shree Gym, Behind INORBIT Mall, Sopan Nagar, Nagar Road Pune-14	Raigad Irrigation Division KOLAD Mumbai-Goa Road TAL-ROHA Distt. Raigad (Maharashtra)	--
Jt. Secy General	M.K.Sharma Sr.DAO	ODISHA Pr.AG (A&E) Odisha, Bhubneshwar	09438380011 daomksharma@ gmail.com	Catr No. B.I (R&B) Near Circuit House Beside FCI Belasore-756001	R&B Division No.1, Balasore-756001 (Odisha)	--
Jt. Secy General	G.D.Thakare DAO	Maharashtra Pr.AG (A&E) Maharashtra, Mumbai	09595968555 gdthakare@ gmail.com		Public Works Division No.2 Station Road Thane (West) Maharashtra	--
Jt. Secy General	S.C.Dass DAO	Jharkhand AG (A&E) Jharkhand, Ranchi	09431196114 scdasdao@gmail.com	Flat No. 405, Block -B Astha Regency (Behind of Cosmic Bajaj P/o Hehal, Ratu Road, Ranchi-834005 (Jharkhand)	Drinking Water & Sanitation Division, Gumla (Jharkhand)	--

Designation	Name S/ sh.	State	Mobile/E-mail	Residential Address	Office Address	State Unit
Asstt Secy General	Pawan Khemchandani Sr DAO	Rajasthan Pr. AG (A&E), Rajasthan, Jaipur	09414048319 pawankhem@gmail.com	C-54, Basant Bahar Colony Gopalpura Turn Tonk Road Jaipur (Raj.)- 302108	PWD Division No.1 Alwar Rajasthan	-
Asstt Secy General	Parmjeet Singh Grover Sr.DAO	H.P. AG (A&E) HP Shimla	09418037241 psgrover2@gmail.com	Ward No.1 P.O Sapraon Solan Himachal-173211	H.P.PWD Division Solan(H.P.)	
Asstt Secy General	Shashikant Shukla DAO	U.P. Pr. AG (A&E) UP, Allahabad.	9415632313 shuklashashikant884 @gmail.com	1/57, Ruchi Khand 2, Sharda Nagar, Rai Bareilly Road, Lucknow-226002	Nalkup Nirman Khand, Near Walmi Awasiya Parishar Lucknow-226002	
Asstt Secy General	Anupam Bhatt Sr DAO	M.P. Pr. AG (A&E) MP, Bhopal	09425175699 akbhatt_2000@ yahoo.com	A-90 Nirupam Royal Palms, Jat Khedi Hoshangabad Road Bhopal-462043	PWD Bridge Construction Division, Shed No.8 Barah Dafdar, Jawahar Chowk, Bhopal-462003 (Madhya Pradesh)	
Asstt Secy General	Amarjeet Mondal DAO	Tripura AG (A&E) Tripura Agartala	09862742153 amarjeetmnd@ gmail.com	C/o Indrajit Debnath Kunjiban Extension Opp. A.G. Office Agartala -799006 Tripura West	PWD (R&B) Division No.1 Agartala Tirputa-799001	General Secretary
Asstt Secy General	Anand Kumar Jha DAO	U.T. Chandigarh AG (A&E) Punjab Chandigarh	09417038592 anand1264a@yahoo.in	1257 Ground Floor Sec-41B Chandigarh 160036	Capital Project Division No.5 Union Treaty Sector-9, Chandigarh	General Secretary

**AG, CAG & Central Govt.  
Letters & Notifications**

### SECTION - III

## AG, CAG & Central Govt. Letters & Notifications

Sr. No. Subject

1. Maltreatment and uttering abuse by Sh. Balbir Singh, Executive Engineer, CWD No. 1 Amritsar.
2. Regarding violation of DAO's objection by Executive Engineer.
3. Irregularity in the Accounts.
4. Problem being faced in dual charge Divisional office regarding Audit Paras
5. Fixation of pay and grant of increment in the revised pay structure- clarifications – regarding.
6. Regarding pressurizing the cadre members to deal/attend court cases & Audit paras by the executive engineer
7. Irregularities and misuse in availing Leave Travel Concession-Guidelines to be followed.
8. Terms & Conditions of Online Booking of Accommodation of Holiday Homes and Touring Officer's Hostels under Ministry of Urban Development/ Directorate of Estates.
9. APPLICATION FORM FOR BOOKING IN CENTRAL GOVT. HOLIDAY HOMES
10. Holiday Homes and Touring Officers' Hostels under Ministry of Urban Development
11. Terms & Condition for online payment of book king charges of holiday Homes/ Touring officer' s Hostels for users using payment Gateway
12. Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1998 – Relaxation to travel by air to visit NER, J&K and A&N.
13. Supply of Brief cases to the Divisional Accountants.
14. Writing of ACR's by Sr. Divisional Accounts Officers/Divisional Accounts Officers / Divisional Accountants of the staff working in the Accounts Branch.
15. Allotment of Quarters.
16. Irregularities regarding operation /use of IFMS
17. Limitation of duties of DAOs/DAs in respect of additional charge.
18. Sending scan copy of cash book through email
19. FORM – 2, REIMBURSEMENT OF CHILDREN EDUCATION ALLOWANCE
20. Deduction of cancer cess.
21. Information under RTI Act 2005.
22. Form – "A" Form of Application for seeking information
23. Regarding reconciliation of departmental receipt and expenditure figures.
24. Sanctioning of posts of DAOs/DAs
25. Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 — Fulfillment of procedural requirements- Clarification reg.
26. Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 — Fulfillment of procedural requirements.
27. Sending accounts through email (in MS Excel)



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Principal Accountant General (A&E)  
Punjab, Sector 17 Chandigarh – 160017  
Phone: 171 1702174, 2702906  
No-W. Admn/101/RK/13-14/2099-2100 DT. 16-1-14

To

Executive Engineer,  
Central Works Division No-1,  
Amritsar

**Subject: Maltreatment and uttering abuse by Sh. Balbir Singh, Executive Engineer, CWD No. 1 Amritsar.**

Sh. Rajesh Kumar –II, DAO-II has intimated to this office that he is being asked to prepare the reply of court cases and to attend the Hon'ble High Court, Chandigarh.

In this regard instructions were issued vide this office letter No- W- Admn/DA/Assor/92-93/1645-49 dated 18.09.1992 (copy enclosed) that an officer of the rank of Under Secretary at State level and some responsible gazetted officer in the field should take charge of the case in the court. It is also intimated that court case is an administrative work and not pertains to financial work which is required in be dealt by Gazetted Authority of State, Divisional Accounts Officers may not be forced to attend the court cases, unless essentially required to assist the Divisional officers/Sub Divisional Officer while attending the Court by these officers. However a copy of extract from CPWD code regarding duties of Divisional Accountant is also attached for ready reference.

Sr. Accounts Officer (W. Admn.)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Pr. Accountant General (A&E)  
Punjab, sector-17, Chandigarh – 160017  
Phone: 172-2702174, 2702906  
No. W. Admn/112-DA/P&T/15-16/5445-46 dt. 5-10-15

To

The Executive Engineer  
Project Division No-1 (Drainage),  
Gidderbaha (Sri Muktsar)

**Subject:- Regarding violation of DAO's objection by Executive Engineer.**

Sir,

A reference is invited to the correspondence of Sh. Rajendra Prasad Mali DAO-II bearing letter No,135, 137, 138 dated 10.08.2015 addressed to you with copy to this office pointing out irregularities and his letter No. 128/DAO-II dated 06.08.2015 where in he has explained his position in respect of memos served to him. In this regard it is mentioned that the irregularities pointed out by the DAO were not taken into consideration while passing the bills shown in two reports of IFMS whereas in your letter No 1659-60/PF/dated 03/08/2015 addressed to DAO you have desired for necessary action in this regards.

Scrutiny of entire correspondence reveals that the DAO has discharged his function in this case within his codified parameters. More so the functions of DAOs are three fold viz (1) as Accountant (2) as internal checker (Auditor) and (3) as financial assistant. In order to ensure the correctness and efficiency in discharging of their duty, DAOs may be allowed to do their work as envisaged in the codal provisions

Yours faithfully

Sr. Accounts officer (w. Admn)

Copy of above is forwarded to the Executive Engineer construction Division (B&R) Gidderbaha for adherence of codal provisions regarding accounts matters. This is for their information and necessary action.

-sd-

Sr. Accounts officer (w. Admn)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Pr. Accountant General (A&E)  
Punjab, sector-17, Chandigarh – 160017  
Phone: 172-2702174, 2702906  
No. W. Admn/120-DA Assosn./15-16/626-29 dt. 31-7-15

To

The Secretary,

- (1) PWD B&R Branch, Punjab. Mini Secretariate, Sector-9, Chandigarh
- (2) Irrigation Branch, Punjab.  
Mini Secretariate, Sector-9, Chandigarh
- (3) W/S & Sanitation Department,  
Punjab Mini Secretariate, Sector – 9, Chandigarh
- (4) The Director, Rural Development and Panchayats Department, Punjab  
Vikas Bhawan, Sector-62, Ajitgarh (Mohali)

**Subject: Irregularity in the Accounts.**

Sir

Please refer to this office letter No.W.A/C-II/DA Asssoen/15-16/162-65 dated 13.06.2015, wherein certain issues of working of Divisions were pointed out after the implementation of IFMS. It was further pointed out that the DAs/DAOs posted in the different division may not be assigned any responsibilities beyond the sphere of their assigned duties.

However, Punjab DAOs/DAs Association has pointed out that their cadre members have to face some problems due to the errors/omissions noticed in payments vouchers/financial matters which are not routed through them or nor signed by them. Moreover, they are being made answerable for the errors in those payment vouchers and financial informations which are neither put to them for checking nor have they checked/signed. Such occasions arises when the DAOs/DAs are either on tour/leave or looking after additional charge of other division.

In view of the ongoing position, It is requested that necessary guideline and instructions to the all field Divisional Officers may please be issued for strict adherence to the codal requirements while passing any payment.

Yours Faithfully,

Sd/-

Sr. Accounts Officer (W. Admn.)





INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Pr. Accountant General (A&E)  
Punjab, Sector-17, Chandigarh-160017  
Phone: 172-2702174, 2702906  
No. W. Admn/112-DA/P&T/15-16/539-40 dt. 30-9-15

To

The Executive Engineer  
Canal Lining (Arr.) Division (Irr.).  
Ludhiana

**Subject:- Problem being faced in dual charge Divisional office regarding Audit Paras**

Sir,

I am to invite a reference of Sh. Mukesh Kumar. DAO-II's letter No. PF SPI-2-4 dated 26.08.2015 addressed to this office with copy to your office regarding subject cited above.

In this regard, It is informed that submission of reply of Audit Paras lies with Divisional officer as mentioned in Para 4.5 of Central Public Work Account code and rule 2.33 of DFR. Duties of DAs are codified in the Rule 2.15 of DFR. Keeping in view, it is requested that DAs/DAOs may not be assigned any such duty which is not covered as per laid down rules and regulations without the prior permission of this office.

It is also to inform that despite acute shortage in the DA cadre and non sanctioned post of DA in your division, the dual charge has been managed by this office. It is requested to get the post of DA sanctioned from the Govt. failing which this office will not be in position to make such arrangement.

Yours Faithfully

Sr. Accounts Officer (W. Admn.)

A copy of above is forwarded to Sh. Mukesh Kumar. DAO-II O/o the Executive Engineer Sidhwan Canal Division (Irr.). Ludhiana for his information.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No. 1-6/2016-IC(Pt.)  
Government of India  
Department of Expenditure  
Implementation Cell

Room No. 214, The Ashok, New Delhi

Dated the 29th September, 2016

**OFFICE MEMORANDUM**

**Subject:- Fixation of pay and grant of increment in the revised pay structure-clarifications – regarding.**

Following the notification of Central Civil Services (Revised Pay) Rules, 2016, this Department has received references seeking clarifications regarding various aspects of fixation of pay in the revised pay structure as also pay fixation and grant of increment in future under revised pay structure. The matter has been considered in this Department and the points of doubts are clarified as under.

S.No	Point of doubt	Clarification
1.	As per the provisions of FR 22 (1) (a) (1) the Government servants (Other than those appointed on deputation to ex-Cadre post or ad hoc basis or on direct Recruitment basis) have the option to be exercised within one month from the Date of promotion, to have the pay fixed under this rule from the date of such promotion /appointment or from the date of next increment Some of the employees, promoted between 01.01.2016 and the date of notification of CCS (RP) Rules, 2016 had opted for their pay fixation on promotion/financial up-gradation under MACPS from the date of their next Increment in the lower grade Consequent upon notification of CCS	Under the changed circumstances after notification of CCS (RP) Rules, 2016, the employee may be allowed to exercise revised option for fixation of pay under FR22 (1)(a)(1). Such revised option shall be exercised within one month of issue of OM Option so revised, shall be final.

	(RP) Rules 2016 i.e 25th July 2016, the option submitted by such employees has now turned out to be disadvantageous. Whether such employee may be allowed to revise their option under FR 22 (1)(a)(1) at this stage.
2.	Whether employees appointed/promoted/granted financial up-gradation during 02.01.2015 and 01.07.2015 will be entitled to grant of one increment on 01.01.2016 Since the provisions of CCS (RP) Rules, 2016 are effective from 01.01.2016, no increment shall be allowed on 01.01.2016 at the time of fixation of pay in the revised pay structure.

(R.K Chaturvedi)

Joint Secretary to the Govt of India

Tel: 011-2611 6646

**Distribution:**

1. All Ministries/Departments as per standard list.
2. NIC, D/O Expenditure, Ministry of Finance, North Block, New Delhi with a request to upload the OM on website of the Department.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

*With Best Compliments From*



**Jaspal Singh Longia**

**Govt. Contractor Engineer & Suppliers**

VPO, Rurki Khas, Teh. Garshankar, Distt. Hoshiarpur (Pb.)

Mob.: 98148-62365 Email : longia.js3@gmail.com



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT

Office of the Accountant General (A&F)

Punjab. Sector 17, Chandigarh -160 017

Phone: 172-2702174, 2702906

No. w.Admn 120-DA/14-152379-83

Dated: 2-3-2015

To

The Pr. Secretary,

1. PWD B&R Punjab
2. Irrigation works Punjab.
3. W/S & Sanitation Punjab Mini Sectt. Sector 9. Chandigarh.
4. Director,  
Panchayati Raj Punjab Vikas Bhawan, Phase-9 mohali

**Subject: Regarding pressurizing the cadre members to deal/attend court cases & Audit paras by the executive engineer**

Sir.

Divisional Accountants are posted in the divisions of PWD to perform three fold duties i.e. as an Accountant, Auditor and Financial Advisor to the Divisional Officer and are the representatives of Accountant General's Office. It has however been noticed that generally, Divisional Accounts Officers/Divisional Accountants have been compelled by their Divisional Officers i.e. Executive Engineer to prepare reply of court cases etc. and attend the court/arbitration cases.

As per Legal Remembrancer and secy. to Govt. Punjab, Deptt. of Legislative Affairs letter dated 30.11.1978. an officer of at least rank of Under Secretary at State level and some responsible Gazetted Officer should take charge of the case in the courts who should keep himself in constant contact with Advocate General/District Attorney to ensure proper assistance to the Law Officer concerned at all stages of the case.

As per present practice, DAs/DAOs posted in various divisions of PWD are deputed to attend the court cases/ arbitration cases filed by various parties against Division/Govt. which is contrary to the instructions issued by Punjab Govt. and leads to accumulation of accounts arrear in the Divisional Offices.

It is, therefore, requested that suitable instructions may be issued to the Divisional Officers not to depute the DAs/DAOs for attending the court cases unless essentially needed to assist the Divisional Officers/Sub Divisional Officers.

An early action in the matter is solicited.

Yours Faithfully

Deputy Accountant General (W.Admn.)

Copy of above is forwarded to Sh. Naresh Kumar, General Secretary, Punjab DAO/DA Association # 4, Tower Enclave (Phase-II), Nakodar Road, Jalandhar with reference to their letter ref No. 2 dated 24.12.2014 for information and necessary action.

Sr. Accounts Officer (W. Admn.)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No.31011/3/2013-Estt (A.IV)  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions  
Department of Personnel and Training  
Establishment A-IV Desk

North Block, New Delhi-110 001

Dated July 12, 2016

#### OFFICE MEMORANDUM

**Subject:- Irregularities and misuse in availing Leave Travel Concession-Guidelines to be followed.**

The undersigned is directed to say that some instances where some Government servants colluded with private travel agents to submit LTC claims showing inflated airfare to clandestinely obtain undue benefits like free boarding /lodging /transport or cash refunds have come to notice of the government.

2. In order to curb these malpractices the following steps may be taken:

(1) As per instructions reiterated from to time, in all cases whenever a Govt. servant claims LTC by air he/ she is required to book the air tickets either directly through the airlines (Booking counter, website of airlines).or by utilizing the service of authorized travel agents viz M/s Balmer lawrie & company, M/s Ashok Travels & Tours' and IRCTC' Proposals from different Ministries/ Departments for relaxation continue to be received on the plea that the Government servant was not aware of this requirement. Vide the OM dated No. 31011/3/2015-Estt (A.IV) dated 18th February. 2016 detailed guidelines on submission and processing of claims were circulated. These guidelines are required to be made available to Government servants whenever they apply for

LTC. Plea of ignorance of the instructions therefore cannot be used by such Government servants.

The Nodal Ministries of M/s Balmer Lawrie & Co. (Ministry of Petroleum and Natural Gas).M/s Ashok Travels & Tours (Ministry of Tourism) and IRCTC (Ministry of Railways) shall issue instructions to these organizations to ensure compliance to the instructions issued vide O.M. dated 18th February,2016 on issue of air tickets. Any violation of these instructions shall invite blacklisting.

(II) Vide the Department of Expenditure's O.M. No.19024/1/2009-E.IV dated 04.03.2011, it was clarified that reimbursement of air fare lower than LTC-80 fare of Air India is admissible for the journey (s) performed by Air India under LTC-80. LTC-80 fare is to be used as the ceiling beyond which no claim will be entertained. It has now been decided that in according with the canons of financial property, Government servants should purchase tickets at the lowest rate available at the time of booking for the date and time of scheduled journey. Government servant will be required to submit the print out of the tickets showing date and time of booking in addition to the fare charged. It may, however, be kept in mind that in some cases of cancellation/rescheduling, a refund fee may be applicable. This will be borne by the employee unless the journey had to be rescheduled/cancelled due to exigencies of work. The Authority which has approved the LTC will have the powers to cancel or reschedule it.

(III) While submitting the LTC claim after completion of the LTC journey, the Govt. servant will be required to submit a self certificate on plain paper as follows:

1. I certify that the airfare claimed by me is in respect of the fare charged by the Airline for the air journey only and does not include any charges for any facility/ undue benefit including boarding/ loding/ local transport.
2. I also certify that I have booked the ticket at the lowest fare available for the destination at the time of booking for the scheduled date and time of departure. I am aware that suppression of any information or furnishing wrong information will render me liable to disciplinary action.
3. The Administrative Ministries/ Departments may also from time to time do random checks from airlines whether the tickets were booked at the lowest fare available on that date. Attention of the Ministries/ Department is also invited to Rules 3(1)(i) of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 which requires the Government servants to

maintain absolute integrity at all times. In addition, cheating/fraud also attract various sections of the Indian Penal Code 1860. Ministries/ Department should therefore not hesitate to take severe action against employees guilty of deliberate malpractices, particularly in collusion with travel agents etc.

4. All the Ministries/ Department of Government of India are requested to bring the contents of this O.M. to the notice of all concerned.

(Surya Nareyan Jha)

Under Secretary to the Government of India

\*\*\* \*\*

No. D-11016/71/2014-Region  
Government of India  
Ministry of Urban Development  
Directorate of Estates

Nirman Bhawan, New Delhi

Dated 25.11.2014

#### Office Memorandum

**Subject:- Terms & Conditions of Online Booking of Accommodation of Holiday Homes and Touring Officer's Hostels under Ministry of Urban Development/ Directorate of Estates.**

It has been decided to commence online payment for online booking of accommodation of holiday homes/touring officers hostels/guest houses w.e.f. 1st December, 2014 and accordingly, Terms & Conditions for the same has been laid down as follow:

#### 2. Definition:-

1. Applicant/ Customer/ Common/ Customer means Sitting Member of Parliament, Serving/Retired Central Government Employees, Serving/Retired employees of state Governments/Union/Territories/Central/State/PSUs/Autonomous/Statutory Bodies employees.
2. Family means spouse/dependent family member of Government servant.

3. Guest means persons other than mentioned at sub para (ii) above.
4. Booking means granting permission to applicants/visitors vide Confirmation Slip by Directorate of Estates for occupying rooms/suits of holiday homes/touring officers hostels for specified period subject to authentication of personal details appearing in confirmation Slip by administrative office of the applicants.

**3. Eligibility for booking:-** All applicants mentioned at para 2(i) will be eligible for holiday homes/touring officers hostels/guest houses for themselves and their spouse/dependent family members and guests. Applicant/officers drawing Grade Pay of not less than Rs. 8700 will be eligible for VIP suites of Grand Hotel Shimla while Gazetted Officers drawing grade pay not below Rs. 4600/- will be eligible for VIP suites of other holiday homes/touring officers respectively. All applicants will be eligible for other types/units of room suites.

#### 4. Time Limit for Online Booking:-

1. Serving Central Government employees can book accommodation 30 (Thirty) days in advance from the Check in date.
2. Retired Central Govt. Employees can book 15 (Fifteen) days in advances from the Check in date.
3. Other applicants can book 7 (Seven) days in advance from the Check in date.

**5. Priority in Booking:-** Booking will be made through automated online system primarily on 'first come first serve' basis subject to fulfillment of prescribed eligibility, time limit and payment on booking charges, etc.

**6. Issue of Booking Confirmation Slip:-** Confirmation slip, after complete online process and successful/ complete payment of booking charges to Directorate of Estates for the specified booking period by the applicant through debit card/credit card (subject to activation) and internet banking, will be generated online and applicant will be required to take out print for the same for displaying/submitting to caretaker/ concerned authority of holiday home/touring officer's hostels to occupy the accommodation for specified booking period. Applicants have to use their own debit card/credit card/ net banking for booking.

**7. Submission of online application:-** Applicants will fill up all fields of online application. They have to upload a colour passport photo, a copy of ID Card issued by their present employers and in case of retired employee, a copy of PPO or Pensioner ID Card. Mandatory field including applicants Permanent Account Number (PAN), Aadhar Card Number, Date of Birth, Personal Mobile No. Office Telephone No, etc. will

not be left blank. After filling up all fields, the applicant has to submit the application form and thereafter, the system will lead to Payment Gate Way. After successful payment of booking charges to Directorate of Estates/Booking Agency, booking request will be processed as per prescribed procedure and agreement with the Axis Bank/any other Bank, confirmation slip will be displayed along with Booking ID No. A copy of confirmation slip can also be generated after filling Booking ID No. and PAN/ID Card No. in the relevant box.

**8. Rooms not occupied after confirmed booking:-** After the confirmed booking, cancellation is not permitted.

**9. Refund:-** There is no provision for refund of booking charges even if the accommodation is not occupied or party occupied or vacated early. No correspondence in this regard will be entertained.

**10. Failed Transactions:-** In case of failed transactions. Applicants will have to claim to Axis Bank/ concerned Bank itself and Directorate of Estates will have no role in failed transactions.

**11. Collection and Crediting of Booking Charges by Bank:-** Authorised Bank by Directorate of Estates will collect booking charges through their payment gate way and credit the same in the Government account (Directorate of Estates/ Ministry of Urban Development) specified for the said purpose. In case of failed transactions, the concerned Bank has to settle with the customer directly.

**12. Booking Charges:-** Booking charges will be applicable in terms of Directorates of Estates Office Memorandum No. D-11028/23/82-Regions (Vol. II) dated 10th July, 2012 till the further revision of the rates of charges. In addition to booking charges, customers have to also pay transaction charges/ convenience charges/service charges per agreement with Axis Bank and RBI guidelines in this regard. In case applicants himself/herself is not visiting to holiday homes/touring officer's hostels, normal booking charges will be applicable for spouse/dependent family members while private charges will be applicable for guests.

**13. Transaction Charges/service Charges/Convenience Charges:-** These charges have to be paid to concerned bank. Axis Bank will separate these charges from booking charges and only booking charges will be credited into Government account by Axis Bank or as per specific agreement made in this regard.

**14. Booking of more than one room:-** Only one room/suite will be booked in the name of applicant/spouse for the same period and same holiday home/touring officer's hostel/guest house. There is no provision for allotment of more than one room/suite. However, in exceptional circumstances, additional room will be provided on payment

of booking charges/rent @rate of private charges at the sole discretion of the Allotting Authority and subject of availability. However, there will be no advance booking more than five days in advance from check in date in such cases.

**15. Period of Booking:-** Accommodation is provided for a period not exceeding 5 nights. In Holiday Homes/Touring Officer's Hostels/Guest Houses at Mussurie and Goa which have very few units but attract visitors throughout the year, the period of stay has further been restricted to 3 nights maximum. In exceptional cases, accommodation in excess of this limit can be permitted with the prior approval of competent authority.

**16. Fraudulent Booking:-** Only eligible applicants are entitled for booking of holiday homes/touring officer's hotels/guest houses. In case of fraudulent booking, following action will be taken:

1. Booking will be invalid and visitors will not be allowed to enter in the holiday homes/touring officer's hostels/guest houses.

2. Booking charges will be forfeited and three times of booking amount will be levied as penalties from the applicants.

3. FIR will be lodged under relevant penal provisions of IPC. (Fraudulent booking means wrong information provided by the applicant intentionally).

**17. Emergency Quota:-** Director of Estates/Allotting is authorized to keep any room in reserve to meet urgent requirements of unforeseen nature or to accommodate VIPs and/or Senior Officers. The Allotting Authority is empowered to reduce the period of booking, or to cancel the booking altogether, or change the previously booked room, to meet such emergent requirements.

**18. Check Out Time:-** 9 A.M and Check in time: 11 A.M to 12:00 noon. However, to avoid inconvenience to the visitors who reach the destination early in the morning after night journeys, the occupants are advised to vacate the rooms at the earliest on the last day of stay.

**19. Right to Admission:-** The entry to the Holiday Home/Touring Officers' Hostels/Guest Houses will be strictly on production of valid Identity Card/PAN Card issued by the Government and the attested/verified details mentioned in the application form and confirmation letter by the concerned administrative office. Entry to holiday homes/touring officers will be allowed only after depositing/submission of valid booking slip/authorized slip along with verified application form and production of Identity Card.

**20. Booking not Transferable:-** Because of security considerations, the entry to the Holiday Home/Hostel will be restricted to the person whose name appears on the

booking slip and his/her dependent family members & guests. The caretaking staff is authorized to disallow provision of accommodation if the applicant is not present physically at the time of checking in, even though he is carrying the confirmation slip. Likewise the entry of the additional persons accompanying the authorized visitor can also be refused.

**21. Identity Card in case applicant himself/herself is not visiting.**

(a) Dependent family members:- If not accompanying the Government servant/applicants, they must carry along with confirmation slip/letter, (a) a photocopy of the Government servant's Identity card Pan card, (b) proof of their own identity specifying their relationship with the government servant, and (c) Certificate of Dependence issued by administrative authority of the applicant. A copy of the CGHS card containing their photographs can be accepted for applicants covered under CGHS scheme.

(b) Guest:- Guests must carry along with confirmation letter/slip, a self attested photocopy of the Government servant's Identity card and (b) proof of their own identity otherwise they will not be allowed to enter in the holiday homes/touring officer's hostels/guest houses.

**22. Retired Government servants availing the facility of Holiday homes/Touring Officers Hostels:-** As the entries in the Check in/Arrivals Register are to be made by the Retired Government servant in their own writing, the presence of retired government servant is necessary at the time checking in. A photocopy of the PPO should also be presented at the time of checking in.

**23. Capacity of rooms:-** The capacity of double bedded room is two persons, four bedded room is four persons, VIP suites in Grand Hotel Shimla is four persons and VIP suites in other holiday homes/touring officers hostels is two person. In addition to above, two persons/children are also allowed in the room/suit if the applicant desires for the same, however, the booking agency/caretaker will not provide additional facilities in such cases.

**24. Facilities:-** The caretaking staff will provide to the guests the following items only once at the time of occupation of the rooms: toilet soap (small) – one, washed towel – one, washed bed-sheet/bed-cover – one set, washed pillow covers – one set, fresh toilet paper roll. The guests are advised to make their own arrangement for additional needs as per their requirement.

**24. Occupation after booking period:-** Occupation of the room, after expiry of the booking period, will be unauthorized. Such occupants(s) are liable to face eviction by the caretaking staff without any prior notice, and imposition of damages.

**26. Washing charges:-** The caretaker is authorized to charge washing charges @ Rs. 30 per day per room from the occupants and issue receipt. The fund so collected will be kept in the custody of the JE/Caretaker concerned and will be used for washing the towels, bed-sheets, curtains, quilts regularly.

**27. Catering facility:-** The catering charges wherever available will be settled by the guests with the caterer of the Holiday Home/household staff directly before check-out.

**28. Feed-back:** Any complaints/suggestions regarding maintenance, house-keeping, catering or misconduct on part of the caretaking staff should be brought to the notice of the Director of Estate, Nirman Bhawan, New Delhi, and/or the Allotting Authority in writing.

**29.** Cooking and intoxicating is strictly prohibited in the room of the Holiday Homes/Touring Officers' Hostels.

**30. Proper Decorum:-** The Guests are advised to maintain decency and decorum throughout the stay period. Causing inconvenience/disturbance to other inmate through noise or rowdy behavior will be dealt with sternly. Consumption of intoxicants in the premises is strictly prohibited.

**31.** Pets are not allowed in the Holiday Homes/Touring Officers' Hostels.

**32. Damage to property:-** The occupants will be liable to make good of any damage/loss to property, fixture, fittings and furniture during the period of their stay in the Holiday Home/Hostel.

**33. Visitors of the Guests:-** No unauthorized person(s) will be allowed to stay with or visit the Guests in the Holiday Home/Touring Officer's Hostel/Guest House.

**34. Breach of Conditions:-** In case, the accommodation is not vacated on the expiry of the period or the breach of any terms and conditions stated above, the occupants will be summarily evicted physically, with force if necessary, without any notice, under Section 3-A of the Public Premises (Eviction of Unauthorized Occupants) Act of 1971, notwithstanding any other action that may be taken against him/her under the relevant Allotment Rules/Service Rules. They will also liable to pay market rate of licence fee as damages.

**35. WARINIG:-** Unauthorised/ in- eligible persons are not allowed for booking of holiday homes/touring officer's hostels and any attempt would be treated as fraudulent booking and such persons will be held responsible and action will be taken under Information Technology Act, 2000 & its Regulations and Indian Penal Code (IPC). All applicants are advised to use their own debit card/credit card/Internet banking.

**36. DISCLAIMER:-** There is no provision for refund of booking charges even if the

rooms/suits remain unutilized or vacated early by the applicant. Claims of Charge back will not be considered/permitted/allowed by the Bank.

(M.K. Sharma)

Deputy Director of Estates (Region)

To,  
NIC, Nirman Bhawan, New Delhi: For taking necessary action and uploading on the website of holiday homes i.e. [www.Holidayhomes.nic.in](http://www.Holidayhomes.nic.in)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

*With Best Compliments From*



**Mukesh Ranjan Contractors**

Deals in:

**ALL KINDS OF CIVIL WORKS & ALL KINDS OF R.C.C.WORKS Etc.**

Regd. Off.:

Cinema Chowk, Hazipur Road,  
Dasuya, Distt. Hoshiarpur

Phone: 01883-289729

Mobile : 97815-00041

98760-62041

E-mail: [ranjanconstructions@yahoo.com](mailto:ranjanconstructions@yahoo.com)

**APPLICATION FORM FOR BOOKING IN CENTRAL GOVT. HOLIDAY HOMES**

(PL DO NOT USE THIS FORM IF APPLYING FOR BOOKING TO DOE DELHI/CHENNAL/SIMLA. PL REFER HOW TO APPLY SECTION FOR DETAILS)

Name of the Holiday Home where booking required:

1. Applicant's Name Designation
2. Ministry/Deptt./office where working:
3. Office address: Mob.No.
4. Resi.address: Email. ID:
- From to ( nights)
5. Period of booking required:  
(Max: 5 nights in season, 10 nights in off-season)  
Checkout date Checkout Time
6. Purpose of visit: Official visited / LTC  
(PL refer to Terms and conditions of allotment)
7. Type of Room reqd (pl. tick): 2-Bed / 4-Bed\*/VIP/Dormitory\*  
(\*Avlble at Shimla, Agra, Nainital, Ooty)
8. No. of Visitors : Self / Dependent Family Members / Guests  
(Total No)
9. Visitors' Names and relationship:
10. Details of Advance payment: (Non refundable after confirmed booking)  
Bank DD. No. Dated Rs.
11. Confirmation: will be collected personally ( )  
may be dispatched by ordinary post ( )

**DECLARATION BY THE APPLICANT**

I certify that accommodation asked for in the Holiday Home will be occupied by me or my dependent family members. I undertake to vacate the accommodation on (FN) and will not overstay without prior written permission of EM/AEM, Dte, of Estates, failing which I will liable to pay market rate of licence fee as damage and other legal action etc. I shall not claim refund in case the accommodation booked is not utilized by me. I undertake that I will not withdraw my application for booking. In case the cheque (given by me as advance payment) is dishonoured for any reason. I authorized my DDO to deduct equal amount from my salary and remit the same to the Dte of Estates, on receipt of their demand. I certify that the information given above is correct and nothing has been concealed. I shall abide by the prescribed Rules/Orders/Terms and conditions, covering this booking/ allotment. I undertake to take and pay for the meals if arrangement exists and to pay the prescribed charges directly to the caterer. I am aware of the terms and conditions of the booking as given on website.

Date:

Place

Signatures of applicant

### Verification by the Administration Division

Gs:12:2009 (Applications not verified by the administrative office of applicant will not be entertained)

Certified that (a) Shri/Smt. \_\_\_\_\_ Designation \_\_\_\_\_ is a permanent employee of this office. (b) This office is a (PL. tick the appropriate BOX in table given below) (c) (PLEASE FILE IF APPLICABLE) He / She has been authorized by this office to perform official journey from (dates) ..... to ..... at ..... (city name) (Enclose certified copy of tour program).

Central Govt. Ministry/ Department	Central PSU/ Autonom. Orgn./ Semi Govt.	Office of state Govt/ U.T. Admn. Office	Other (pl. specify)	Retired Central Govt. employees to annex copy of PPO/Pensioner Id. Card
------------------------------------	---	---	---------------------	---

To be sent the Allotting Authority

Signatures with Office Seal

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

### Holiday Homes and Touring Officers' Hostels under Ministry of Urban Development (Directorate of Estates and CPWD)

Last updated as on 11/01/2016

#### Section A : Holiday Homes

S.No.	Name of Stations	Address & Contact Numbers	Allotting Authority
1.	Agra (U.P.)	Holiday Home for the Central Government Employees, Sikandra Sector 15, (Near Kar-Kunj Chauraha Income Tax Colony), Sikandra, Agra - 282002. Tele. No. : 0562-2850556	Only on-line applications (Taj Mahal remains closed on-Fridays)
2.	Amarkantak (M.P.)	Central Govt. Holiday Home, Near Nain Narmada Temple, Amarkantak, Madhya Pradesh Pin- 484886 Tele. No. : 07629-269416 Contact Nos.: MP Tourism Tele. No. : (011) 23366528, 32599000, 23341185-87 Fax : (011) 23347264 email: delhi@mptourism.com website: www.mptourism.com	Manager (Reservations) Madhya Pradesh Tourism Development Corporation, Room No.12, Hotel-Janpath, Ground Floor, 82-84, Janpath, Connaught Place, New Delhi. 110001 [Applications for booking to be routed through AD (Regions), New Delhi]

3. Goa  
Central Government Holiday Home, Only on-line applications  
Central Government Residential Complex, Bambolim [Near Nirman Bhawan and Holy Cross Church] [Opp. Bambolim Cross on Panji-Madgaon Highway], Goa.  
Pin-402233  
Tele. No. : 0832-2458555  
[10 Km from Panjim, 25 km from Madgaon Railway Station on Panjim-Madgaon Highway, Landmark: Holy Cross Church]
4. Kanyakumari  
Holiday Home for Central Government Employees Kovalam Road (Opp. New Light House), Kanyakumari Pin-629702  
Tele. No. : 04652-246994  
0452-2535940  
Only on-line applications
5. Madurai  
Thiru K. Kamaraja Holiday Home, Plot No. C-1, Tamil Nagar, Koodalpudur, Anaiyur (PO) Madurai - 625 017 (Tamilnadu).  
Tele. No. : 0452-2661892  
0452-2535940  
Fax: 0452-2520106  
Only on-line applications
6. Mysore (Karnataka)  
Holiday Home, CPWD Office Campus, T. Narasipur Road, Sidhartha Nagar, Geeta Convent Stop, Mysore-570011.  
Tele. No. : 0821-2473661  
0821-2473649  
Fax : 0821-2473539  
[Mysore Palace beautifully lighted on Sundays and all public holidays. Brindavan Garden - 'Musical' Dancing Fountains' Timings: Monday-Friday: 6:30 PM - 7:25 PM and Saturday - Sunday: 6:30 PM - 8:25 PM]  
Only on-line applications
7. Mussoorie (Uttaranchal)  
CPWD Southwood Cottage ITBP Campus (Near Library Road, Opp. Hotel Padmini Nivas), Mussoorie - 248179.  
Tele. No.: 0135-2222253  
0135-2636983  
Only on-line applications



8.	Nainital (Uttaranchal)	Central Govt. Employees Holiday Home, Khurpatal, Nainital - 260031. Tele. No. : 05942-240330	Only on-line applications
9.	New Delhi (West Kidwai Nagar)	Central Government Touring Officers' Hostel Kidwai Nagar (West) New Delhi. Tele No. : 011-24100023 Telefax. 011-23062278 (Only for officers having Grade Pay of Rs.6600/- and above)	Only on-line applications
10.	Ooty (Tamil Nadu)	Holiday Home for Central Government Employees, Good Shed Road, Near Railway Station, Udagamandalam, Nilgiris, Ooty, Tamilnadu - 643001 Tel: 0423-2450019 0423-2450009	Only on-line applications
11.	Port Blair	Central Government Holiday Home, Kendriya Sadan, Ranchi Basti, Lamba Line, Port Blair-744103. Tele. No. 03192-240221 03192-233583 (Fax) 03192- 241906	Only on-line applications
12.	Shimla (H.P.)	Grand Hotel, The Mall Road, Shimla-171001 Tel: 0177-2658121 (Office) 0177-2652587 (Reception)	Only on-line applications
13.	Tirupati	Central Government Holiday Home, CPWD Office Building Complex, IS Mahal Road, Nehru Nagar, Tirupati - 517501 Telefax: 0877-226221	Only on-line applications
14.	Udaipur	Central Government Holiday Home, G - Block, Sector - 14, (Near C.A. Circle) Udaipur - 313001 (Rajasthan). Telefax : 0294-2467118	Only on-line applications

Section B: Touring Officers' Hostel			
S.No.	Name of Stations	Address & Contact Numbers	Allotting Authority
1.	Agra	CPWD Touring Officers' Hostel, Sikandra Sector - 15, Near Kar-Kunj (Income Tax Colony), Sikandra, Agra - 282002.	Executive Engineer, Central Division, Kendralaya, 63/4, Sanjay Place, Agra-282002. Fax : 0562-2523697 Tele. No. : 0562-2850556
2.	Agra	Touring Officers' Hostel, 63/4, 3rd Floor, Kendralaya, Sanjay Place, Agra-282002.	Executive Engineer, Agra Central Division, Kendralaya, 63/4, Sanjay Place, Agra-282002. Fax : 0562-2523697 Tele. No. : 0562-2850556
3.	Ajmer	Central Government Touring Officers' Hostel, Civil Line, New Kachehari Road, Ajmer-300501	Executive Engineer, Ajmer Central Division, CPWD, New Kachehari Road, Ajmer-300501 Fax. 0145-2626900 Tele. No. 0145-2627532
4.	Allahabad	Central Government Touring Officers' Hostel, 34A, Mahatma Gandhi Marg, Allahabad - 211002.	Superintending Engineer, Allahabad Central Circle, CPWD, 34A, Mahatma Gandhi Marg, Allahabad. Fax: 0532-2408711 Tele. No. : 0532-2407849 0532-2617428
5.	Amritsar	Central Government Touring Officers' Hostel, 2/1, Ram Tirath Nagar, Army Recruitment Centre, Amritsar 143001 (Punjab)	Executive Engineer, Amritsar Central Division, CPWD, 2/1, Ram Tirath Nagar, Amritsar- 143001 Tele. 0183-2560910 Fax : 0183-2225822
6.	Bangalore (Domlur)	Central Govt. Touring Officers Hostel, Near Enquiry Office (Civil), CPWD Quarters, Domlur, Bangalore-560071	Executive Engineer, Bangalore Central Division- II, CPWD, 'C' Wing, 2nd Floor, Kendriya Sadan, Koramangala, Bangalore-34. Tele. No.: 080-25535018 080-25504781 Fax : 080-25535363
7.	Bangalore (Koramangala)	Visvesvaraya Guest House, 17th Main, II-Block, Behind Kendriya Sadan, (Near Koramangal Water Tank) Koramangala,	Only on-line applications

- |                                  |  |  |                            |   |  |
|----------------------------------|--|--|----------------------------|---|--|
| 8. Bareilly                      | Bangalore-560034<br>Tel: 080-25522042<br>Fax: 080-25502461<br>Touring Officers' Hostel,<br>Nirman Jyoti, C-18, Deen Dayal<br>Puram, (Near Ganga-Sheel Hospital),<br>Bareilly | Executive Engineer, Bareilly,<br>Central Division, CPWD,<br>Nirman Jyoti, C-18,<br>Deen Dayal Puram,<br>Bareilly (Room Nos.1,3)<br>Tele. No.: 0581-2310445<br>Fax : 0581-2301135<br>AD(Regions), New Delhi<br>(Room Nos. 2, 4) | 14. Cochin                 | Central Government<br>Touring Officers' Hostel,<br>Near Homeo. Dispensary,<br>Pulleppady, Kathrikkadavu, Cochin.<br>Tele. No.: 0484-2353412<br>Fax. 0484-2423386        | Only on-line applications  |
| 9. Bhopal                        | Central Government Touring<br>Officers' Hostel, 1-Nirman Sadan,<br>52A, Arera Hills, Bhopal- 462011  | Executiye Engineer,<br>Bhopal Central Division-I,<br>CPWD, Nirman Sadan, 52A,<br>Arera Hills, Bhopal 462011<br>Tele. No.: 0755-2679322<br>0755-2552352<br>Fax : 0755-2679320<br>AD(Regions), New Delhi<br>(Room No - 2)        | 15. Dehradun               | Central Government Touring<br>Officers' Hostel, Central Govt.<br>Officers' Residential Complex,<br>Subhash Chowk, (Near Clock<br>Tower-Paltan Bazar)<br>Dehradun-248001 | Superintending Engineer,<br>Dehradun Central Circle<br>CPWD, Subhash Chowk,<br>Dehradun-248001<br>Tele. No. : 0135-2657264<br>0135-2650884<br>Fax: 0135-2650712<br>0135-2710243<br>Only on-line applications |
| 10. Chandigarh                   | Central Government<br>Touring Officers' Hostel,<br>Sector 7B, Chandigarh<br>Tele : 0172-2795389  | Executive Engineer,<br>Chandigarh Central Division-<br>2, CPWD, Kendriya Sadan,<br>Sector-7B, Chandigarh - 17<br>Tele. No. : 0172-2794849<br>Fax : 0172-2790067<br>(AEM, Chandigarh:2 rooms)<br>Only on-line applications      | 16. Delhi<br>(Curzon Rd.)  | Central Government<br>Touring Officers' Hostel, 'F' Block,<br>Curzon Road, Hostel, Kasturba<br>Gandhi Marg, New Delhi-110108<br>Tele. No.: 011-23389775                 | Executive Engineer,<br>D -Division, CPWD,<br>D-II/28, Kidwai Nagar(W),<br>New Delhi - 110023<br>Tele. No.: 011-24107507<br>011-26876371<br>Fax : 011-26176017<br>Only on-line applications                   |
| 11. Chennai<br>(Shastri Bhawan)  | Touring Officers' Hostel<br>6th Floor, Shastri Bhavan,<br>26- Haddows Road, Chennai-600006.<br>Tele. No. 044-28252570  | Only on-line applications  | 18. Delhi<br>(HUDCO Place) | Central Government Officers'<br>Guest House, HUDCO Place,<br>New Delhi.<br>Tele. No.: 011-26254772  | Executive Engineer,<br>Gandhinagar Centrl Divn.I,<br>CPWD, Kendriya Nirman<br>Sadan, Near CH-3 Circle,<br>Sector 10-A,<br>Gandhinagar - 382043<br>Tele. No. : 079-23223486<br>079-23248686                   |
| 12. Chennai<br>(Rajaji Bhawan)   | Touring Officers' Hostel<br>'G' Wing, CGO Complex,<br>Rajaji Bhavan, Basant Nagar,<br>Chennai-600090<br>Tele. No. : 044-24911771   | Only on-line applications  | 19. Gandhi<br>Nagar        | Central Govt. Touring Officers'<br>Hostel, CPWD Colony, Sector -<br>6/D, Near Civil Hospital,<br>Gandhi Nagar - 382043  | Estate Manager/Executive<br>Engineer, Gangtok Central<br>Division,CPWD,<br>Baluwakhani,<br>PO Rajbhawan, Gangtok<br>(Sikkim) - 737103<br>Tele. No. : 03592-203499  |
| 13. Chennai<br>(Besant<br>Nagar) | Touring Officers' Hostel,<br>General Pool Residential<br>Complex, Basant Nagar,<br>Chennai-600090  | Executive Engineer,<br>Chennai Central Division-I,<br>CPWD, Rajaji Bhavan,<br>Basant Nagar,<br>Chennai-600090<br>Tele. No. : 044-28272621<br>Fax : 044-28235595  | 20. Gangtok                | Touring Officers' Hostel,<br>Cherry Building, (Baluwakhani),<br>(Near Zero Point and Vajra Cinema<br>Hall) Gangtok (Sikkim) - 737103                                    |  |

21. Goa	Touring Officers' Hostel, CPWD Office Complex, Bambolim, Near Holly Cross Church, Panaji-Madgaon Road, Goa.	Fax : 03592-205598 Executive Engineer, Goa Central Division, CPWD, Bambolim, Panaji-Madgaon Road, Goa - 403202. Tele. No.: 0832-2458882 Fax: 0832-2458292	28. Jammu	Central Government Touring Officers' Hostel, Landoi Bridge, Satwari Cantt., Jammu - 181124.	Executive Engineer Jammu Central Division, CPWD, Landoi Bridge, Satwari Cantt., Jammu. Tele. No.: 0191-2450861 Telefax: 0191-2450828
22. Guwahati	Central Government Touring Officers' Hostel, CPWD Resi. Complex, Japarigog Zoo, Narangi Road, Guwahati	Executive Engineer, Guwahati Central Division-1, CPWD, Bamuni Maidan, Guwahati - 781021 Tele. No. : 0361-2550086 Fax : 0361-2656199	29. Jodhpur	Central Government Touring Officers' Hostel, Nirman Bhawan, 3 - West Patel Nagar, Circuit House Road, New Youth Hostel, Bhati Circle, Jodhpur-342011.	Executive Engineer, Jodhpur, Central Division, Nirman Bhawan, 3-West Patel Nagar, Circuit House Road, Jodhpur. Fax : 0291-2511401 0291-2511689 (AD, Regions, Delhi: Room No.1)
23. Gwalior	CPWD Guest House, 35 - City Centre, Gwalior- 474002.	Executive Engineer, Gwalior Central Division, CPWD, 35- City Centre, Gwalior. Tele. No. : 0751-2340446 Fax : 0751-2235087	30. Kolkata	Touring Officers' Hostel, Nizam Palace, 234/4, Acharya J.C. Bose Road, Kolkotta-20 Tele. No.: 033-22876515	Only on-line applications
24. Hyderabad	Central Government Touring Officers' Hostel, Nirman Bhawan, Sultan Bazar, Hyderabad- 500095	Executive Engineer, Hyderabad Central Division - III, CPWD, Nirman Bhawan, Sultan Bazar, Kothi, Hyderabad. Tele. No. : 040-24658013 Fax : 040-24746004	31. Kozhikode (Calicut)	Central Government Touring Officers' Hostel, Central Govt. Office Complex, Dutt Saw Mill Road, Kallai (PO), Kozhikode - 673003 Tele. No. 0495-2320100 0495-2321236 FAX: 0495-2321106	Only on-line applications
25. Indore	Central Government Touring Officers' Hostel, CGO Complex, Near White Church House, Indore - 425001	Executive Engineer Indore Central Division-I, CPWD, CIA Building, Near GPO, Indore- 452 001 Tele. No. : 0731-2700966 Fax : 0731-2710929	32. Kullu	Central Government Touring Officers' Hostel, ITBP Camp, , Baweli, Kullu - Tele. No. : 0190-2230427	Executive Engineer, Madhopur Central Division, CPWD, Madhopur, Distt.- Pathankot (Punjab) Tele. No. : 01870-257928 Fax : 01870-257223
26. Jaipur	Central Government Touring Officers' Hostel, GPRA Complex, Sector-2, Vidhyadhar Nagar, Jaipur (Near Vidhyadhar Nagar Police Station) Tele. No.: 0141-2232495	Only on-line applications	33. Lucknow	Central Government Touring Officers' Hostel, Kendrachal Colony, Sector-K, Aliganj, Lucknow-226020	Executive Engineer, Lucknow Central Division-I, CPWD, Kendriya Sadan Lucknow - 226 020 Tele. No.: 0522-2329438 Fax : 0522-2329032
27. Jaisalmer	Central Government Touring Officers' Hostel, CPWD Division office, Near Income Tax Office, Bera Road, Jaisalmer - 345001	Executive Engineer, Jaisalmer Central Division, CPWD, Bera Road, Jaisalmer-345001 Tele. No. : 02992-250698 Fax : 02992-252416	34. Madhopur	Central Government Touring Officers' Hostel, CPWD-Complex, Madhopur, Distt.- Pathankot - 145024 (Punjab)	Executive Engineer, Madhopur Central Division, CPWD, Madhopur, Distt.- Pathankot (Punjab) Tele. No. : 01870-257928 Fax : 01870-257223

35. Mount Abu	Shail Mani, Near Global Hospital, Delwara Road, Mount Abu, Distt. Sirohi, (Rajasthan) - 307501.	Assistant Engineer, Mount Abu Central Sub-Division, CPWD, Mount Abu, Distt. - Sirohi, Rajasthan- 307501 Telefax : 02974-235308 Only on-line applications	(MP)	Daskhina Maidan, Neemuch (MP) - 458441	Neemuch Central Sub - Division, Dak Bungalow Road, Neemuch (MP) -458441 Tele. No.: 07423-220210
36. Mumbai (Church Gate)	Touring Officers' Hostel Pratishta Bhavan, (4th Floor) 101, M.K. Road (Near Church Gate), Mumbai-400020 Tele. No. : 022-22036067		43. Pune	Central Government Touring Officers' Hostel, Nirman Sadan Building, Opp. Ranka Hospital, Mukund Nagar, Near Dwar Gate, Pune - 411037	Executive Engineer, Pune Central Division-I, CPWD, Opp. Ranka Hospital, Mukund Nagar, Pune - 411037 Tele. No.: 020-24261983 Fax : 020-24272845
37. Mumbai (Napean Sea Road, Hyderabad Estate)	Central Government Touring Officers' Hostel, Apartment House (1st Floor), Hyderabad Estate, Napean Sea Road (Opp. Priyadarshni Park), Mumbai. Tele. No.: 022-23630316	Only on-line applications	44. Shillong	Central Government Touring Officers' Hostel, Cleve's Colony, Dhankheti, CPWD, Office Residential Complex, Shillong-793003	Executive Engineer, Meghalaya Central Division, CPWD, Cleve's Colony, Dhankheti, Behind Major Ram House, Shillong. Tele. No. : 0364-2223533 Fax : 0364-2228769
38. Mumbai (Antop Hill)	CPWD Guest House Nirman Sadan, Sector I, CGS Colony, Kane Nagar, Antop Hill, Mumbai -400037 Tele. No. : 022-25152775	Executive Engineer, Mumbai Central Division -II, 2nd Floor Nirman Sadan, Sector - I, CGS Colony, Kane Nagar, Antop Hill, Mumbai - 400037 Tele. No.: 022-24012613 Fax: 022-24011244	45. Siliguri	Central Government Touring Officers' Hostel, CPWD Office Complex, Nirman Bhawan, Matigara, Siliguri-734428	Executive Engineer (Admn), Office of Chief Engineer, IBBR, CPWD, Matigara, Siliguri-734428 Tele. No. : 0353-2571805 Fax : 0353-2571747
39. Mussoorie	Touring Officers' Hostel, Castle Hill Estate, Campus, Survey of India, (Near Clock Tower), Landaur Bazar, Mussoorie	Superintending Engineer Dehradun Central Circle CPWD, Subhash Chowk, Dehradun- 248001 Tele. No. : 0135-2657264 0135-2650884 Fax- 0135-2650712	46. Thiruvananthapuram (Kerala)	Central Government Touring Officers' Hostel, CGO Complex, Poonkulam Vellyani P.O., Thiruvananthapuram -695522 Tele No.: 0471-2481731 Fax : 0471-2481737	Executive Engineer (Admn), Office of Chief Engineer, IBBR, CPWD, Matigara, Siliguri-734428 Tele. No. : 0353-2571805 Fax : 0353-2571747 Only on-line applications
40. Nagpur	Central Government Touring Officers' Hostel, Seminary Hills, Bungalow No.3, Nagpur -440 006	Executive Engineer, Nagpur Central Division-I, CPWD, Katol Road, Nagpur - 440 013 Tele. No. : 0712-2580104 Fax : 0712-2585586	47. Udhampur	CPWD Guest House Dhar Road, Udhampur, Jammu. Tele. No. : 01992-27606	Executive Engineer Jammu Central Division, CPWD, Landoi Bridge, Satwari Cantt., Jammu Tele fax : 0191-2450828
41. Nasik	Central Government Touring Officers' Hostel, 2nd Floor, Nirman Bhawan, GIPP, Near Post Office, Gandhi Nagar, Nasik- 422006 Tele. No.: 0253-2416937	Executive Engineer, Nasik Central Division, CPWD, Nirman Bhawan, Near Post Office, Gandhi Nagar, Nasik -422006 Tele. No.: 0253-2411309 Fax: 0253-2415630	48. Varanasi	Central Government Touring Officers' Hostel, Kendrachal GPRA Complex, Bara Lalpur, Chandmari, Lamhi, Varanasi-221007. Tele. 0542-2290648	Executive Engineer, Varanasi Central Division, CPWD, General Pool Residential Complex, Kendrachal, Bara Lalpur, Lamhi, Varanasi- 221007. Tele. No. :0542 -2290626 (AD, Regions New Delhi (Room No. 1)
42. Neemuch	CPWD Guest House	Assistant Engineer,			

49. Vijayawada Central Government Touring Officers' Hostel, CPWD Office, Auto Nagar Gate, Autonagar, Vijayawada, Andhra Pradesh- 520007. Tele. No.: 0866-253215

**INSTRUCTIONS FOR OFFLINE BOOKING**

- Prescribed application forms are available at [www.holidayhomes.nic.in](http://www.holidayhomes.nic.in)
- Enclose DD/Pay order for the full amount.
- Application is to be verified by the Administrative Division of the applicant. Application is to be sent directly to the Allotting Authority concerned.

**No. D-11016/71/2014-Regions**  
**Government of India**  
**Ministry of urban Development**  
**Directorate of Estates**  
**Nirman Bhawan, New Delhi**

Date : 19-3-2015

**Terms & Condition for online payment of book king charges of holiday Homes/ Touring officer' s Hostels for users using payment Gateway**

**1. Payment Gateway/ Net Banking Disclaimer:** payment of booking charges for booking of Holiday Homes/ Touring officer's Hostels will be made by the user using the payment Gateway hosted by Axis Bank/ designated banks. The payment Gateway/Internet Banking service is being provided to you to facilitate online payment. By using these services of the payment Gate way, you expressly agree that use of this online payment service is entirely at your own risk and cost.

**2. Transaction charges:** The necessary transaction charge plus service tax as applicable on date, for online payment of the service will be borne by the user. The charges as mentioned below will be levied by the e- payment solution provider for giving this service.

S. No.	Net Banking Debit Card, Credit Card payment options	Per Transaction charges
1.	Internet Banking	Rs. 5.50 + applicable service Tax currently 12.36% and as applicable form time to time.
2.	Debit Card	(i) 0.75% for transaction up to Rs. 2000/- (ii) 1% for transaction above Rs. 2000/-
3.	Cradit card	1.25% of the transaction amount

**3. Transaction process and confirmation slip/ Receipt Generation:**

**(1) Transaction process:** An eligible applicant will fill the online advance booking application form and after completing/ filling all details in application form submit the same by clicking submit Button. After pressing SUBMIT Button, the online booking application with unique Booking ID No. is generated with link option for payment of booking charges which will be active for fixed period of time The applicant will have to fill up necessary details and enter/ click the payment option link within two minutes and after clicking the payment option e- receipt/ challan with requisite amount of booking charges will appear on the system with link to the payment Gateway where the applicants can make payment to booking chares using net banking /debit/ credit as he/ she may opt.

**(2) Confirmation slip/ Receipt Generation process:** After successful payment Booking confirmation slip/ Receipt with details of room/ suit of holiday home/ touring officers and booking charges are generated In case, Booking confirmation slip is not generated against 'successful payment Transaction' and the payment Gateway shows "success" then there is no need to apply fresh and make another payment against unique Booking Request ID No. In such cases, confirmation slip can be downloaded by filling booking request ID No. and Identity Card No. Therefore applicants are advised to remember/note down the booking request ID No. and other details.

**4. Entry to Holiday Home/ Touring officer' s Hostel:** without production/ submission of confirmation slip and displaying of valid Identity card to caretaker, entry to holiday home/ touring officer's hostel will not be allowed. The applicants are advised to take print out of the online generated booking confirmation slip for submission to caretaker of holiday home/ touring officer's hostel at the time of occupation of rooms/ suits of holiday home/ touring officer's hostel.

**5. Cancellation of booking and refund policy:** There is no provision for cancellation of/ confirmed booking and request for refund of booking charges including transaction/service charges, etc will not be entertained in any circumstances. Any types of charge back will not be considered by the bank except in the case of failed transaction which will be settled solely by the bank with the applicants/ customers.

**6. Failed and fraudulent Transaction:** Directorate of Estates/ Booking Agency will have no role in failed transactions and fraudulent use of card/ net banking in any manner Applicants are advised to use their own debit/ credit card/ net banking users/ applicants will be solely responsible for using debit credit card & net banking for payment of booking charges.

**7. Maximum five nights booking is permitted for a holiday home/ touring officer' s hostel while maximum three nights is permitted for holiday for payment of booking charges.**

**8. Only one room is allowed for booking for an applicant and applicant and his family. Booking for additional room if any, will be available as per booking charges applicable to private persons. Booking charges are only for rent of room and does not include any meal/ breakfast/ snacks/ washing/ laundry charges which charges will have to be paid separately by the**

applicant at the time of occupation of room if such services are availed charges for catering facility will also be settled by the guests directly with the catering staff whereas charges for washing/laundry will be paid to the caretaker.

9. Any fraudulent booking attempt will attract action as per service rules and relevant section of Indian Penal Code (IPC). Applicants having improper details will not be allowed entry to holiday home/ touring officer's hostels and booking charges will be forfeited.

10. Address of holiday homes/ touring officers hostels are available on the website of holiday home and applicants/ visitors are advised to have full details of address from the website.

11. Booking is not transferable.

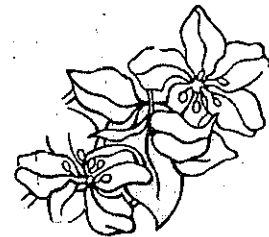
12. Entry to holiday home/ touring officer's hostel will be allowed only after depositing/ submission of valid booking confirmation slip/ authority slip/ application form and duly verified personal details appearing thereon by the concerned administrative office or booking agency and production of valid Identity card as mentioned at point no.4 above.

13. **Debit/ credit/ net banking details:** The applicant has to ensure that the debit/ credit card/ Net banking details provided by him/ her for use of the payment Gateway/ Internet Banking will be correct and the applicant shall not use a debit/ credit card/ Net Banking which is not lawfully owned by him/ her. The user/ applicant further agrees and undertakes to provide correct and valid debit/ credit card/ Net Banking details. In default of the above conditions, payment Gateway service provider shall be entitled to recover the amount used. Further, payment gateway service provider also reserves the right to initiate any legal action for recovery of cost/penalty or any other punitive measures as it may deem fit.

14. For other / detailed terms and conditions and booking charges, please refer to O.M. No D-11016/71/2014-Region dated 25.11.2014 and O.M. No D-11028/23/82-Regions (VOL-II) dated 10th July, 2012 respectively which are available in circular portion on the website of holiday home i.e. www.HolidayHomes.nic.in.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

*With Best Wishes from*



**Madhukar Batra**  
(Govt. Contractor)

**M/s BATRA Construction Co.**

PWD (B&R), MES Enlisted Contractor

Specialized in : Building works, Velodrome and Other Building works.

Mobile : 98153-57772, 98153-03330

Address: # 14258, St No 2-A, Ganesha Basti, Bathinda.

No. 31011/3/2014-Estt.(A-IV)

Government of India

Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions

Department of Personnel and Training

Establishment (A-IV) Desk

North Block, New Delhi-110 001

Dated: September 9, 2016

OFFICE MEMORANDUM

**Subject:- Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1998 – Relaxation to travel by air to visit NER, J&K and A&N.**

The undersigned is directed to refer to this Department's O.M. of even No. dated 26.09.2014 on subject noted above and to say that relaxation of CCS (LTC) Rules, 1998, to allow Government servants to travel by air to North East Region (NER), Jammu (J&K) and Andaman & Nicobar Islands (A&N) is extended for a further period of two years w.e.f. 26th September, 2016 subject to the following conditions:

- (a) Travel by air to continue to be performed by Air India in Economy class at LTC-80 fare or less.
  - (b) For journey by air to Jammu & Kashmir, travel by any airline is allowed, however, the journey should be undertaken in Economy class at a fare less than equal to LTC-80 fare of Air India.
  - (c) The condition that air tickets can be purchased either directly from the airlines (booking counters/website) or through authorized agents only viz., 'M/s Balmer Lawrie and Co. Ltd.' And 'IRCTC' (to the extent IRCTC is authorized as per DOPT's O.M. No. 31011/6/2002-Estt.(A) dated 02.12.2009), shall necessarily apply.
  - (d) Efforts should be made by the Government servants to book the air tickets at the cheapest fare possible. All the Ministries/ Department are advised to bring it to the notice of all their employees that any misuse of LTC will be viewed seriously and the employees will be liable for appropriate action under the rules. In order to keep a check on any kind of misuse of LTC, Ministries/ Department are advised to randomly get some of the air tickets submitted by the officials verified from the Airlines concerned with regard to the actual cost of the air travel vis-à-vis the cost indicated on the air tickets submitted by the officials.
2. All other conditions prescribed in this Department's O.M. of even no. dated 26.09.2014 shall continue to apply.
3. In their application to the staff serving in the Indian Audit and Accounts Department, this order issue after consultation with the Comptroller and Auditor General of India.

(Mukesh Chaturvedi)

Director (Establishment)

Ph: 23093176



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Accountant General (A&F)  
Punjab. Sector 17, Chandigarh -160 017  
Phone: 172-2702174,2702906  
(WORKING WING) NO. WAD-V/DA/ASSON./82-83/2504  
DATED 19.01.1983

To

The Chief Engineer,  
Public Health Branch, B&R, Br..  
Irrigation Works, Punjab.

**Subject:- Supply of Brief cases to the Divisional Accountants.**

Sir,

The undersigned as appointing authority and cadre controlling authority the Divisional Accountants, has arrived at a conclusion that possession of brief case by Divisional Accountants is essential for the efficient discharge of official duties. Consequently it has been decided, as a matter of General Practice, that brief cases should be supplied to, the Divisional Accountants for official use.

Field officers may kindly be intimated of this decision.

Yours faithfully,

Sd/-

Raghubir Singh,

Senior Deputy Accountant General (Works)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

Writing of ACR's by Sr. Divisional Accounts Officers/Divisional Accounts Officers/ Divisional Accountants of the staff working in the Accounts Branch. Issued vide ACCOUNTANT GENERAL (A&E) PUNJAB, CHANDIGARH.NO.W.ADMN/220/DRS-A,DATED 2000-01/2051-53 dt 23.01.2001 and subsequently endorsed by Chief Engineer for similar compliance.

**Subject:- Writing of ACR's by Sr. Divisional Accounts Officers/Divisional Accounts Officers / Divisional Accountants of the staff working in the Accounts Branch.**

Sir,

In this connection it is brought to your notice that Divisional Accountants are posted in PWD Divisional of B&R, Irrigations and Public Health including projects to observe the

financial interest of the states. Each Sr.DAO/DAO/DA is made supervisor of accounts branch. They have to take work from the staff posted in the Accounts Branch in the supervisory capacity. In order to keep affective control on the staff of accounts branch and maintained of accuracy of accounts. It is desirable that Sr.DAO/DAO/DA may be allowed to write the ACRs of the staff working under them subject to review by the Divisional officer.

Punjab Divisional Accounts Officer/Divisional Accountant Association have also approached this officer to accede their demand on aforesaid.

It is therefore required that necessary instructions may be issued to all the concerned under intimation to this office.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

**Copy of letter No. 2362-NGE.II.23-73 Dated 20.10.1973 from Comptroller and Auditor General of India to New Delhi to all Accountant Generals.**

**SUB: Allotment of Quarters.**

Sir,

I am directed to state that the question of allotment of quarter for the Divisional Accountants, where quarters are available in our offices has been under consideration. It has been decided that the Divisional Accountants working in the place where departmental quarters are available may also be considered for allotment in their turn, along with other a waiting allotment.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

*With Best Wishes From*



**Jasbir Singh**

79 Lakshmi Enclave  
Opp. Railway Station, Hoshiarpur  
Mobile-9779676391

*With Best Wishes From*



**M/S NAVENDU & CO.**

Gaushala Bazar,  
Hoshiarpur  
Mob. 9501060052



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Principal Accountant General (A&E)  
Punjab, Sector 17 Chandigarh – 160017  
Phone: 171 1702174, 2702906  
No Works A/C II/DA Association/15-16/162-65  
dated 19.06.2016

To

The Principal Secretary, Govt of Punjab,  
PWD (B&R), Punjab Mini Secretariate, Sector -9, Chandigarh

The Principal Secretary, Govt of Punjab,  
Department of Irrigation,  
Punjab Mini Secretariate, Sector -9, Chandigarh

The Principal Secretary, Govt of Punjab,  
Department of Water Supply & Sanitation,  
Punjab Mini Secretariate, Sector -9, Chandigarh

**Subject :- Irregularities regarding operation /use of IFMS**

Sir,

After abolishing of LOC w.e.f. 01.04.2013 by the State Finance Department, this office is regularly pursuing with the State Government for issuance of detailed instructions and to introduce Public Works Module in the IFMS. Prior to the introduction of IFMS the payments against passed bills were released /made by the Superintendent /Executive Engineers. Now as reported by the Divisional Accountants/DAOs, the bills are being presented on-line through a Computer operator and this work is not being monitored /supervised by the payment making branch i.e. Superintendent of the Division. This requires immediate attention as in case of any error/omission, the possibility of fraudulent payment cannot be ruled out. Further, it has been intimated that the user id and password of IFMS provided to the Executive Engineers have been shared with and are being used by the computer operators working in their offices.

It has also been brought to the notice of this office that in the absence of detailed instructions after introduction of IFMS, the DAOs/DAs posted by this office in Public Works Divisions are being asked by the respective Executive Engineers to carry the responsibility of submitting the bills on- line in IFMS, whereas Divisional Accountants are not authorized to make/disburse payments and they are also being asked to sign the bills being submitted to the District Treasury Officers. In this regards, it is stated that the DA/DAOs are posted in divisional offices with three fold duties (DFR 2.15) viz, as Accountant, as Primary Auditor and as Financial Assistant. Details of these duties are referred in various sections of DFR.

It is requested that in order to ensure that financial propriety is not compromised and the objectivity of the DAOs is maintained so as to enable the DAO/DA to perform their duties appropriately and without any difficulty, the Executive Engineers may be instructed not to give any responsibility beyond the sphere of duties assigned to the Divisional Accountant.

Yours faithfully

Sd-

Dy.Accountant General (A/Cs)

Copy of above is forwarded to the Principal Secretary (Finance) Govt of Punjab, Punjab Civil Secretariat Chandigarh, with the request that detail instructions are required to be issued in this regard as pointed out by this office from time to time. Public Works Module may also be introduced in IFMS.

Sd-

Dy.Accountant General (A/Cs)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

*With Best Compliments From*

**Singh & Associates**

**Er. Surinder Singh**

Mob 94170-96620

E-Mail : sde55@yahoo.com

**Er Gurmeet Singh**

Mob : 94171-35233

E Mail : singhdhaliwal361@gmail.com



ARCHITECTS | PLANNERS | STRUCTRE DESIGNERS | CONSULTANTS | VALUERS





INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Principal Accountant General (A&E)  
Punjab, Sector 17 Chandigarh – 160017  
Phone: 171 1702174, 2702906  
No Works Admn/120-DA Association/16-17/1795  
dated 19.08.2016

To

All Executive Engineers,  
PWD B&R, Panchayati Raj, Irrigation,  
Water Supply and Sanitation Department.

**Subject :- Limitation of duties of DAOs/DAs in respect of additional charge.**

The cadre of DAOs/DAs in Punjab has acute shortage because of which many DAOs/DAs have been assigned dual charge. The situation is even more grim in few districts where few DAOs/DAs have been assigned even triple charges. As such, the DAOs/DAs are overburdened. To worsen the woes the Division Offices also have severe shortage of staff further increase the work load of the DAOs/DAs.

Therefore, it has been decided that the DAOs/DAs will focus on the following duties in the Division of which they are holding additional charge:

1. Supervising compilation of accounts.
2. Supervising checking of bill (Establishment and Works) in Accounts Branch of Division including maintenance of registers/records and other reports related to Works Accounts such as Register of Works etc and related to establishment (includes service books in B&R and Water Supply & Sanitation)

Sd-  
Sr Accounts Officer (Works Admn)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Principal Accountant General (A&E)  
Punjab, Sector 17 Chandigarh – 160017  
Phone: 171 1702174, 2702906  
No Works A/C II/monthly account /16-17/1217-1434  
dated 17.08.2016

To

All Executive Engineers,  
PWD B&R, Panchayati Raj, Irrigation,  
Water Supply and Sanitation Department.

**Subject :- Sending scan copy of cash book through email**

It is stated in Rule 2.2 (iv) of the PFR that "At the end of each month, the head of the office should verify the cash balance in the cash book and record a signed and dated certificate to that effect". In other words, cash book is required to be closed on the last day of every month. It has come to the notice of this office that cash books are not closed in Divisions/ Sub Divisions timely as required under rules.

Therefore, in order to ensure timely closing of cash book and hence timely and correct compilation of accounts it has been decided that all Divisions will email scanned copy of cash book of a month by 5.00 PM on the first day of the following month.

In case of non receipt of scanned copy of cash book within time it will be deemed that, in violation of the Rules, the cash book has not been closed and the matter will be reported to the Administrative Department and Finance Department for taking suitable action against the violation of Rules.

Sd-  
Sr Accounts Officer (Works Admn)

Copy of above is forwarded to the following for necessary action:-

1. Additional Chief Secretary, Government of Punjab, Department of Finance, Punjab Civil Secretariat, Chandigarh.
2. Additional Chief Secretary, Government of Punjab, Department of Irrigation, Punjab Mini Secretariat, Sector -9, Chandigarh.
3. Additional Chief Secretary, Government of Punjab, Water Supply & Sanitation Department, Punjab Mini Secretariat, Sector -9, Chandigarh
4. Additional Chief Secretary, Government of Punjab, Public Works B&R Department, Punjab Mini Secretariat, Sector -9, Chandigarh
5. Secretary, Government of Punjab, Department of Rural Development & Panchayat.

Sd-  
Sr Accounts Officer (Works Admn)

**FORM - 2**

**REIMBURSEMENT OF CHILDREN EDUCATION ALLOWANCE**

(Ref :OM No. 12011/03/2008 (Allowance) Dated 02/09/2009)

1. I, (Name of the Employee) certify that the children/child mentioned below in respect of whom re-imbusement of Children Education Allowance is claimed are/is wholly dependent on me:-

Name of the Child & Date of Birth	Name of School	Class & Academic Year (A/Y)	Total Education fee # / expenses paid	Total Amount of reimbursement Claimed
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1)				
# Tuition fees – for the Whole Year / I /II/III/IV- Term				Rs.
Purchase of books (one set/per child/ per A/Y)				Rs.
Purchase of note books (one set/per child/ per A/Y)				Rs.
Purchase of Uniforms (Two sets/per child/per A/Y)				Rs.
Purchase of school shoes (one set/per child/per A/Y)				Rs.
<b>Total to be filled in column 4 above</b>				Rs.
2)				
# Tuition fees – for the Whole Year I/Ii/III/IV- Term				Rs.
Purchase of books (one set/per child/ per A/Y)				Rs.
Purchase of note books (one set/per child/ per A/Y)				Rs.
Purchase of Uniforms (Two sets/per child/per A/Y)				Rs.
Purchase of school shoes (one set/per child/per A/Y)				Rs.
<b>Total to be filled in column 4 above</b>				Rs.

2. Certified that the Education fees/expense indicated against the Child/Children has actually been paid by me (receipts enclosed) (Note:- Copy of School fee card & Bank challans/Paid up Receipts/ purchase receipts in original are to be enclosed)
3. Certified that-
1. My spouse is not a Central Government servant.
  2. My spouse is a Central Govt. servant and that she/he has not claimed / will not claim children 's educational allowance in respect of our child/children.

4. Certified that during the period covered by the claim the child attended the school regularly and did not absent himself/herself from the school without proper leave for a period exceeding one month.
5. In the event of any charge in the particulars given above which affect my eligibility for children's educational allowance. I undertake to intimate the same promptly and also to refund excess payments, If any made.

Note: # Tuition Fee Means Tuition fee, Admission fee, lab fee, special fee charged for agriculture, electronics, music or any other subject, fee charged for practical work under the program of work experience, fee paid for the use of any aid or appliance by the child, library fee, games/sports fee for Extra Curricular activities.

Place.....

(Signature of the Employee)

Date.....

Name -

*With Best Wishes from*



**GURVINDER SINGH SODHI**

H No 67, TOWER ENCLAVE,  
Ph-3, NAKODAR ROAD,  
JALANDHAR

Gssodhi18.6@gmail.com

Mobile-9417863667

*With Best Wishes from*



**AMANBIR SINGH**

Government Contractor

W/S, Sewerage Sanitary  
& Construction Works  
General Order Supplier.

Guru Amar Dass Avenue, Tarn Taran.(Pb.)

Mobile-98145-37127,98557-37027

Phone : 01852-222871



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Principal Accountant General (A&E)  
Punjab, Sector 17 Chandigarh – 160017  
Phone: 171 1702174, 2702906  
No Works A/C II/Misc/16-17/2430 Dated 18.01.2017

To

The Executive Engineer,  
Ropar Headworks Division,  
Ropar

**Subject:- Deduction of cancer cess.**

With reference to your office letter No 7731/22-ABDC dated 16.12.2016, it is stated that as per paragraph No 6(d) of notification No 27-Leg/2013 dated 09.04.2013 issued regarding cancer cess by the Government of Punjab, cancer cess is applicable in respect of all infrastructural development projects funded by the State Government.

Therefore, this cess is applicable in case of irrigation projects also. Regarding deduction of cess from bills of contractors, it is stated that the same depends upon the statements of NIT and Agreement i.e. whether as per statements of NIT and Agreement all the taxes including cess are deductible from contractor or are to be borne by the Department directly.

Sd-

Accounts Officer (Works)

Copy of above is forwarded to the Chief Engineer (Canal) Punjab Irrigation Department, Chandigarh for information and necessary action

Sd-

Accounts Officer (Works)



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Principal Accountant General (A&E)  
Punjab, Sector 17 Chandigarh – 160017  
Phone: 171 1702174, 2702906  
No :- Admn-I/RTI Act 2005/2013-14/1057  
dated 24.05.2013

To

Sh. Harnek Singh,  
S/o Sh. Pritam Singh,  
H.No-32, Ekta Nagar,  
Ferozepur City (Pb.)

**Subject: Information under RTI Act 2005.**

Sir,

With reference to your application dated 03.05.13 received in this office on 10.05.13 regarding supply of information under RTI Act 2005, you are informed that para wise reply of information as sought by you is as follows:-

1. -No-
2. -No-
3. Preparing reply of court case is an Administrative work, Divisional Accountant may provide information for preparation of reply.
4. Divisional Accountant is not liable to attend the court case. Court case can be attended by the Gazetted Officer of state Authority.
5. There was no PB-III or PB-II before the 6th CPC. The scale of Sr. DAO falls under the PB-III.
6. -Xen-
7. -No-

Yours faithfully,

(Abdul Majid Rather)

Public Information Officer

Telephone/E-Mail/Website

Phone: 0172-2702272

[agaepunjab@cag.gov.in](mailto:agaepunjab@cag.gov.in)

**Form - " A" Form of Application for seeking information. (See Rule 3 (1) )**

To

The Public Information Officer/Asstt. Public Information Officer.  
PAO, O/o the Pr. A.G. (A&E), Punjab,  
Chandigarh.

1. Full Name of the Applicant: Harnek Singh DVR  
2. Father's/Spouse's Name Sh. Pritam Singh  
3. Complete Address House No.32 , Ekta Nagar, Ferozepur City (Pb)  
4. Correspondence Address ----- Do -----  
5. Particulars of information required  
(A) Subject matter of information relate -----  
(B) The period to which the information relates -----  
(C) Specific details of the information required:-  
(1) Can an Xen compel to DA/DAO to attend court case or not?  
(2) Is it a duty of DAO/DA to prepare reply of any kind of court case and attend the court (directed by XEN) -----  
(3) Is preparing reply of court case is an Administrative work of Financial work.  
(4) If preparing reply of court case is a Administrative work, In these circumstances, is it compulsory for a DAO/DA to attend the court case or not?  
(5) Is a Sr. DAO stand in PB-3 or not? is he was stand in PB-3 before existing of 6 CPC?  
(6) Who will responsible if there is delay to prepare replay of Para audited by A.G. Xen of DAO/DA?  
(7) In Which circumstances a DA/DAO can be transferred from One state to another (like From Punjab to Bihar) -----

Note:- The answer made by your office will not be accept that this office is not in the state to reply the duty of DAO/DA because DAO/DA is posted in state office by your AG Office. So it is necessary for you to clarify the duty of DAO/DA about the above said Questions in State divisions.

Whether information is required is by post or in person -----

(The Actual Postal charges shall be included in providing information)

(E) In case by post, then indicate whether by ordinary, registered or spe

6. In this information not made available by the public authority under volued post

-- Speed Post --ntary

disclosure.

7. Do you agree to pay the required fee?

(If yes details of such deposit)

----- Yes -----

Sd-

Applicant

03.05.2013



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT

Office of the Principal Accountant General (A&E)

Punjab, Sector 17 Chandigarh - 160017

Phone: 171 1702174, 2702906

W/Admn/101(1)?S/2015-16/2275-78 Dated 16.03.2016

To

The Chief Engineer,  
Canals Irrigation Department,  
Punjab, Chandigarh  
Sector 18, Chandigarh

**Subject: Regarding reconciliation of departmental receipt and expenditure figures.**

Reference: No 1 dated 19.02.2016

In this regards, it is intimated that DA/DAOs are posted in different PWD divisions to perform the duties as per codal rules regarding compilation of Accounts of the division, internal checking & financial advisor to Executive Engineer only. The job of reconciliation of departmental receipt & expenditure figures of the whole department or circle office is not their responsibility, as such the DA/DAOs cannot be compelled to perform the duties which are not in their jurisdiction of duties.

Sr Accounts Officer (W.Admn)

Copy of above is forwarded to the Executive Engineer, Water Management Investigation Division, Ropar for his information and necessary action.

Sr Accounts Officer (W.Admn)

Copy of above is forwarded to Sh Sanjeev Kumar Joshi, DAO-I O/o the Executive Engineer, Water Management Investigation Division, Ropar w.r.t. his letter dated 20.01.2016.

Sr Accounts Officer (W.Admn)

Copy of above is forwarded to President Punjab DAO/DAs Association, Sh Rajesh Kumar Bhargava, Sr DAO O/o the Executive Engineer, Provincial Division, (B&R) Jalandhar w.r.t his letter No Spl 1 dated 19.02.2016

Sr Accounts Officer (W.Admn)

\*\*\* \*\*



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Principal Accountant General (A&E)  
Punjab, Sector 17 Chandigarh – 160017  
Phone: 171 1702174, 2702906  
W/Admn/120-DA Asscm/16-17/3353 Dated 02.02.2017

To

The Chief Engineer  
Panchayti Raj Department  
Mohali

**Subject : Sanctioning of posts of DAOs/DAs**

As per Para 2.15 of Departmental Financial Rules, the Accountant General is required to post a Divisional Accountant (DA) in each Division to perform three fold duties, given below which have been elaborated in DFR and Manuals of the Department.

- As an Accountant
- As a Primary Auditor
- As a Financial Advisor

Therefore, the Thumb Rule is that wherever a PWD Division exists there has to be a post of DA-cadre just in the same manner as there has to be a post of Executive Engineer. More importantly, in absence of DAO/DA the correctness and validity of payments cannot be ascertained increasing the risk of irregular payments /errors / misappropriation / fraud. Moreover, accuracy of compilation of accounts is difficult to achieve if the accounts of Divisions are not compiled under the supervision of DAO/DA, who is specifically trained for the said purpose by this office. But due to non existence of sanctioned post, DAO/DA cannot be posted in these Divisions on regular basis.

The post of DA-cadre is essential & indispensable and must be continued with, even if lying vacant. However, contrary to the requirement posts of DAO/DA do not exist in many Divisions. List of such Divisions is enclosed herewith.

Although the works of most of these Divisions are taken care of by allotting additional charges of even upto 4 divisions, but the additional burden adversely affects the performance level.

Moreover, this office is also receiving requests from various Divisions for regular posting of DAO/DAs.

In view of above it is requested to get the posts of DA sanctioned in all Divisions of your department, at the earliest, under intimation to this office.

DA/List

Dy. Accountant General  
(A/cs & VLC)

(Note : Similar letters have also been written to all the HODs of three wings of PWD, but in order to get timely printing of this souvenir, we can't include them here)

No.31011/3/2015-Estt.(A.IV)  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions  
Department of Personnel and Training  
Establishment A-IV Desk

\*\*\*

North Block, New Delhi-110001

Dated February 9, 2017

**OFFICE MEMORANDUM**

**Subject:- Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988 – Fulfillment of procedural requirements- Clarification reg.**

The undersigned is directed to refer to para 8 and 9 of the Guidelines enclosed in this Department's O.M. of even number dated 18.2.2016 on the above noted subject and to say that the issues have been revisited. It has been decided that the cases where a Government servant travels on LTC upto the nearest airport/railway station/ bus terminal by authorized mode of transport and undertakes rest of the journey to the declared place of visit by private transport/ own arrangement (such as personal vehicle or private taxi etc.), may be dealt with as follows:-

- In all such cases the Government servant may be required to submit a declaration that he and the members of the family in respect of whom the claim is submitted have indeed travelled upto the declared place of visit.
- If a public transport is available in a particular area, the Government servant will be reimbursed the fare admissible for journey by otherwise entitled mode of public transport from the nearest airport/railway station/bus terminal to the declared place of visit by shortest direct route.
- In case, there is no public transport available in a particular stretch of journey, the Government servant may be reimbursed as per his entitlement for journey on transfer for a maximum limit of 100 Kms covered by the private/personal transport based on a self-certification from the Government servant. Beyond this, the expenditure shall be borne by the Government servant.
- Furnishing of false information will attract disciplinary action under the CCS(CCA) Rules, 1965.

Note: For the purpose of these rules, the expression 'Public Transport' means all vehicles, including trains and airplanes operated by the Tourism Development Corporations in the Public Sector, State Transport Corporations and Transport services run by other Government or local bodies.

(Surya Narayan Jha)  
Under Secretary to the Government of India

To  
The Secretaries  
All Ministries/Departments of Government of India (As per the standard list)

Copy to:-

1. Comptroller & Auditor General of India, New Delhi.
2. Union Public Service Commission, New Delhi.
3. Central Vigilance Commission, New Delhi.
4. Central Bureau of Investigations, New Delhi.
5. Parliament Library, New Delhi.
6. All Union Territory Administrations.
7. Lok Sabha/ Rajya Sabha Secretariat.
8. All attached and Subordinate Offices of Ministry of Personnel, P.G. & Pensions. y NIC DoP&T with the request to upload this OM on Department's website (Notifications < OMs/Orders << Establishment << LTC Rules).
10. Hindi Section for Hindi version.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No. 31011/3/2015-Estt (A.IV)  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions  
Department of Personnel and Training  
Establishment A-IV Desk  
North Block, New Delhi-110 001

Dated: February 18, 2015

#### OFFICE MEMORANDUM

**Subject:- Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988**  
**Fulfillment of procedural requirements.**

This Department is in receipt of a number of references regarding the procedural difficulties faced by the Government employees in application and settlement of the LTC claims. Sometimes, the Government servants claim that failure to follow the correct procedure was on account of a lack of knowledge of the rules/instructions. It is alleged that in some cases processing of LTC claims takes unduly long time, particularly when the employee and sanctioning authorities are located at different stations.

2. To remove these bottlenecks, it has been decided to simplify the procedure of application and make the procedure of processing of LTC claims time bound. The following time-limits shall be followed while processing the LTC applications/claims of the Government servants.

S.No.	Course of action	Time limit
1.	Leave Sanction	5 working day + 3 working days*
2.	Sanction of LTC advance/ Leave encashment	5 working day + 3 working days*
3.	Time taken by Administration for verification of LTC claim after the LTC bill is submitted by the Government employee for settlement.	10 working days + 3 working days*
4.	Time taken by DDO	5 working days + 3 working days*
5.	Time taken by PAO	5 working days + 3 working days*

\*(a) Additional 3 days transit-time may be allowed in cases where the place of posting of the Government employees is away from their Headquarters, The Government employee may proceed on LTC after action on S.No. 1.

(b) Efforts should be made to reduce the duration of processing of LTC applications/claims at the earliest. The maximum time limit should be strictly adhered to and non-compliance of time limit should be adequately explained.

3. Under CCS (LTC) Rules, the Government servants are required to inform their Controlling Officer before the journey(s) on LTC to be undertaken. It has now been decided that the Leave Sanctioning Authority shall obtain a self-certification from the employee regarding the proposed LTC journey. The proforma for self-certification has been annexed with this O.M.

4. In addition to the above, it has been decided that whenever a Government servant applies for LTC, he/she should be provided with a copy of the guidelines (enclosed) which needs to be followed while availing LTC.

5. Employees may be encouraged to share interesting insights and pictures, if any, of the destination he/she visited while availing LTC in an appropriate forum.

Enclosures:

- 1) Proforma for self-certification.
- 2) Guidelines

(Surya Narayan Jha)

Under Secretary to the Government of India

To  
The Secretaries  
All Ministries / Departments of Government of India (As per the standard list)

Copy to:

1. Comptroller & Auditor General of India, New Delhi.

2. Union Public Service Commission, New Delhi.
3. Central Vigilance commission, New Delhi.
4. Central Bureau of Investigations, New Delhi.
5. Parliament Library, New Delhi.
6. All Union Territory Administrations.
7. Lok Sabha/Rajya Sabha Secretariat.
8. All Attached and Subordinate Offices of Ministry of Personnel, P.G. & Pensions.
9. NIC, Do P&T with the request to upload this O.M. on Department's web site (oMs/Orders<< Establishment<< LTC Rules).
10. Hindi Section for Hindi version.

### Proforma for self-certification by the Government employee

I Sh./Smt./Kr. .... (Name of the Govt. servant) wish to confirm that I am availing ..... (Home Town/ Any Place in India) LTC in respect of self/ family member(s) for the block year ..... to visit ..... (Place of visit) during ..... (dates of journey). It is stated that I or the family member for whom I wish to avail LTC has/have not availed of the same before in the present block.

2. The Particulars of members of family in respect of whom the Leave Travel Concession is being claimed are as under:

S.No.	Name(s)	Age	Relationship with the Govt. Servant

3. It is certified that the above facts are true and any false statement shall make me liable for appropriate action under Rule 16 of CCS(LTC) Rules, 1988 and the relevant disciplinary rules.

\* N.B.: The Government employee may share interesting insights and pictures, if any, of the destination visited while availing LTC on an appropriate forum.

#### Guidelines

1. Please ensure that you have applied for leave and submitted the self-certification form to your Administration before the LTC journey is undertaken.
2. Please check your eligibility before applying for LTC. LTC to Home Town can be availed once in a block of two years and LTC to Any Place in India may be availed once in a four year block. If not availed during these blocks, the LTC may also be availed in the first year of the following block.

3. Please note that the current two year block is 2016-17 and the current four year block is 2014-17.
4. In case of fresh recruits, LTC to Home Town is allowed on three occasions in a block of four years and to any place in India on the fourth occasion. This facility is available to the fresh recruits only for the first two blocks of four years applicable after joining the Government service for the first time. (For details, please refer to DoPT's O.M. No. 31011/7/2013-Estt.(A-IV) dated 26.09.2014 available on www.persmin.nic.in' << 'OMs & Orders'<< 'Frequently Asked Questions (FAQs) on LTC entitlements of a Fresh Recruit')
5. A Fresh recruit may at his option choose to avail LTC under the normal LTC rules as applicable to other Government employees. In this case he/she will not be allowed to avail other LTCs as admissible to the fresh recruits in that block of four years.
6. The retiring Government employees are eligible to avail LTC as per their entitlement provided that the return journey is performed before their date of retirement. LTC is not allowed after retirement.
7. The Journeys on LTC are to be undertaken in the entitled class of the Government servant in public/Government mode of transport.
8. Travel by private modes of transport is not allowed on LTC, however, wherever a public transport is not available, assistance shall be allowed for the private transport subject to the certification from an Appropriate Authority that no other public/Government mode of transport is available for that particular stretch of journey and these modes operate on a regular basis from point to point with the specific approval of the State Governments/Transport authorities concerned and are authorised to ply as public carriers.
9. If a Government servant travels on LTC upto the nearest airport/ railway station by authorized mode of transport and chooses to complete rest of the journey to the declared place of visit by 'own arrangement' (such as personal vehicle or private taxi etc.), while the public transport system is already available in that part, then he may be allowed the fare reimbursement till the last point where he has travelled by the authorised mode of transport. This will be subject to the undertaking from the Government employee that he has actually travelled to the declared place of visit and is not claiming the fare reimbursement for the part of journey performed by the private owned/operated vehicle.
10. Government servant may apply for advance for himself and/or his family members sixty five days before the proposed date of the outward journey and he/she is required to produce the tickets within ten days of the drawal of advance, irrespective of the date of commencement of the journey.
11. Reimbursement under LTC scheme does not cover incidental expenses and expenditure incurred on local journeys. Reimbursement for expenses of journey is allowed only on the basis of a point to point journey on a through ticket over the shortest direct route.
12. The time limit for submission of LTC claim is :
  - Within three months of completion of return journey, if no advance is drawn;
  - Within one month of completion of return journey, if advance is drawn.

13. Government employees entitled to travel by air are required to travel by Air India only in Economy Class at LTC-80 fare or less unless permitted to do so by any general or specific provision.
14. Government employees not entitled to travel by air may travel by any airline, however, reimbursement in such cases shall be restricted to the fare of their entitled class of train/transport or actual expense, whichever is less.
15. In all cases whenever a Govt. servant claims LTC by air, he/she is required to book the air tickets either directly through the airlines or through the approved travel agencies viz: M/s Balmer Lawrie & Co. Ltd/ M/s Ashok Tours & Travels Ltd/ IRCTC. Booking of tickets through any other agency is not permissible.
16. Travel on tour packages is not allowed, except in the case of tours conducted by Indian Tourism Development Corporation (ITDC), State Tourism Development Corporation (STDC) and Indian Railway Catering and Tourism Corporation (IRCTC). In such cases, only the fare component shall be reimbursable provided ITDC/STDC/IRCTC separately indicate the fare component and certify that the journey was actually performed by the Government servant and his family members for which he/she is claiming the Leave Travel Concession.
17. Please ensure that your LTC claim is as per the instructions to avoid rejection of your claim.

"Have a pleasant journey and a happy holiday"

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*



THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E)  
PUNJAB & UNION TERRITORY OF CHANDIGARH,  
Plot No. 20, Sector 17-E, Chandigarh-160017  
Phone: 0172-2270174, Fax: 0172-2702286  
E-Mail: agaepunjab@cag.gov.in

No.: WorksA/CI/mtlyac/16-17/14-35-1652

Date: 17/as/2016

To

All Executive Engineers  
PWD (B&R), Irrigation, Panchayati Raj  
Water Supply & Sanitation Department

**Subject: Sending accounts through email (in MS-excel)**

In order to facilitate submission and checking of monthly PW' accounts it has been decided that the Divisions of PWD (B&R), irrigation, Panchayati Raj and Water Supply & Sanitation Departments will submit their accounts through email on the MS-Excel workbook sent herewith.

This includes:

1. Forms of accounts as per Account code Vol-III {to be prepared on the attached MS-Excel workbook}
2. Additional information required by this office on local forms 1 to 6 {to be prepared on the attached MS-Excel workbook}
3. Bank statements
4. Scanned copies of pages of cash book showing certificate of closing balance

The MS-Excel file attached herewith is password protected and necessary formulae have been put into it already. The accounts for the month of August-2016 onward are to be prepared on this file only and the same is to be sent through email to this office. In case any difficulty is faced in compilation of accounts in the said MS-Excel file then this office may be contacted for solution to the problem.

After checking the soft copy of accounts, deficiencies, if any, will be intimated to the Divisions through email so that necessary corrections may be made. Corrected accounts may again be emailed to this office. A confirmation email will be sent to the Division once submitted account is found to be in order. The hard copy of accounts alongwith vouchers may be sent thereafter so as to reach this office latest by 17th of the month succeeding the month of accounts. The due date of submitting accounts by email will remain unchanged, i.e., 10th of the month succeeding the month of accounts.

While submitting hard copy of the accounts it must be ensured that

- a. Documents sent through email are the same as that sent in the hard copy.
- b. All vouchers of value exceeding Rs. 500/- are categorically sent with the accounts
- c. All vouchers are submitted in original
- d. All indents are sent
- e. All Transfer Entries are sent
- f. Forms of accounts, documents and scheduled dockets are arranged in the order as mentioned in the form PWA 44.

This office may be contacted for any clarification or guidance regarding compilation of accounts on the MS-Excel file attached herewith.

Sd/-

Sr. Accounts Officer (Works)

Copy of above is forwarded to the following for information and necessary action

1. Chief Engineer, Punjab, Public Works Department (B&R), Mini Secretariat Patiala
2. Director Panchayati Raj
3. Chief Engineer, Punjab, Irrigation Department, Sector 18, Chandigarh
4. Chief Engineer, Punjab Water Supply & Sanitation Department, Nabha Road, Patiala

Sd/-

Sr. Accounts Officer (Works)



*With Best Compliments from :*



## **SURINDER PAL SINGH AND COMPANY**

**HOT MIX PLANT OWNER  
GOVT. CONTRACTORS  
BUILDERS AND ROAD ENGINEERS**

KANWAR AVENUE, PLOT NO.36, SULTANWIND PIND,  
DABURJI LINK ROAD, AMRITSAR  
MOB.: 99882-93515

*With Best Compliments from :*



## **SATISH AGGARWAL AND COMPANY**

**ENGINEER, CONTRACTOR,  
EXPERT IN ROAD WORKS**

HEAD OFFICE : G.T ROAD, MUKERIAN, DISTRICT HOSHIARPUR  
PLANT SITE : RAM TIRATH ROAD AMRITSAR.  
ADDRESS : 205 A BASANT AVENUE, AMRITSAR

**Association Letters to  
Punjab Govt. &  
AG Administration Etc.**

## SECTION - IV

### Association Letters to Punjab Govt. & AG Administration Etc.

- | Sr. No. | Subject  |
|---------|--|
| 1.      | Regarding requests/demands for posting of DAO's/DA's on regular basis in divisions of PWD from Executive Engineers.  |
| 2.      | Regarding pressurizing the cadre members to deal/attend court cases and Audit Paras by the Executive Engineers   |
| 3.      | Proceedings of the meeting held on 30.01.2015 at 12.30 P.M. with officers from Accountant General, Punjab Office & Public Works Department in respect of rendering of accounts for works payment through IFMS System.  |
| 4.      | Proposed changes in Public Works Accounting System without the approval of CAG of India as required under rules.   |
| 5.      | Proposed changes in Public Works Accounting System without the approval of CAG of India as required under rules  |
| 6.      | Request for taking up the matter with State Authorities for making responsible the cheque drawing officers/officials for correctness of bills of payments under IFMS system.   |
| 7.      | Un-parliament comments/behaviour of Sh. Bhopal Singh AAO of works Account Section-1 towards cadre members of Pb DAO/DA's Association.  |
| 8.      | Request for taking up the matter with State Authorities for making responsible the cheque drawing officers/officials for correctness of bills of payments under IFMS system.   |
| 9.      | CONCEPT PAPER FOR INTRODUCTION OF DETAILED INSTRUCTIONS AFTER INTRODUCTION OF IFMS.  |
| 10.     | Request for taking up the matter with Director General of Police, Punjab, Chandigarh for allowing our cadre members to approach local police authorities for direct filing their complaints, regarding harassment/manhandling our cadre members and their families through workers/employees and contractors unions, while discharging their official duties.. |
| 11.     | ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਮਨਿਸਟੀਰੀਅਲ ਅਮਲੇ ਵਿਚੋਂ ਭਰਨ ਬਾਰੇ।  |
| 12.     | Subject: Proposed changes in PW Accounting system  |
| 13.     | Grant of Additional Pay to DAOs/DAs in lieu of duties discharged for additional/dual assignment, permissible under Rule 49 of Center Government Employees Fundamental Rules.   |
| 14.     | ਵਿਸ਼ਾ:- ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਹਲਕਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ ਵਲੋਂ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਲੇਖਾਕਾਰ (ਕੇਂਦਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ) ਦੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁਧ ਰਵਾਇਆਂ ਅਪਨਾਉਣ ਬਾਰੇ।  |
| 15.     | ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਉਚੇਰਾ ਪੇ ਬੈਂਡ/ਗਰੇਡ ਪੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ 4, 9, 14 ਸਾਲਾਂ ਲਾਭ ਦੇਣ ਵਿਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਤਾਂ ਆਉਣ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰਤਾ ਬਨਾਉਣ ਹਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਬਿਨੈ ਪਤਰ।   |

16. ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਉਚੇਰਾ ਪੇ ਬੈਂਡ/ਗਰੇਡ ਪੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ 4,9,14 ਸਾਲਾਂ ਲਾਭ ਦੇਣ ਵਿਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਤਾਂ ਆਉਣ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰਤਾ ਬਨਾਉਣ ਹਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਬਿਨੈ ਪਤਰ।
17. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ 4-9-14 ਸਾਲਾ ਤਰੱਕੀ ਲਾਭ ਵਾਧੂ ਦੇਣ ਅਤੇ ਰੂਲਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਦੇਣ ਕਾਰਣ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਅਤੇ ਹੋ ਰਹੇ ਕਰੋੜਾਂ ਰੁਪਏ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਬਾਰੇ।
18. ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਵਲੋਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਉਲਟ ਲਏ ਫੈਸਲੇ ਕਾਰਨ ਪੈਦਾ ਹੋਈ ਅਰਾਜਕਤਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਅਣ ਮਿਥੇ/ਅਣ ਗਿਣਤ/ਚੈਕਿੰਗ ਨੇਚਰ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਤਤਕਾਲ ਰੋਕਣ ਪ੍ਰਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।
19. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਦਖਣ) ਪੰਜਾਬ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਇਕਤਰਤ ਚੈਵਿਨਿਊ (ਵਾਟਰ ਚਾਰਜਿਸ) ਨੂੰ ਖਰਚਣ ਬਾਬਤ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਰਿਪੋਅਰ ਆਦਿ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਾਰਮਸ (75% ਅਤੇ 25%) ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਸੁਝਾਅ।
20. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹੋ ਰਹੇ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ/ ਹੋ ਰਹੀ ਧੋਖਾਧੜੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਹਿਤ ਸੁਝਾਅ - ਸਰਕਾਰੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮ, ਜਿਹੜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ, ਵਲੋਂ ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭਤਾ ਲਏ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਹੋ ਰਹੇ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ/ਧੋਖਾਧੜੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਸਬੰਧੀ।
21. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪਤੌਰ ਮਿਤੀ 25-05-2011 ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਨ-ਰੂਟੀਨ ਇੰਨਕਰੀਮਿੰਟ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸੋਂ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਲੈਣ ਬਾਰੇ।
22. ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਨਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਤੌਰ ਤੇ ਖਰਚਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਧਰ ਤੇ ਹੀ ਬਗੈਰ ਅਸਾਮੀਆਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨ ਕਾਰਣ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਘੋਰ ਵਿੱਤੀ ਅਨਿਯਮਤਾਵਾਂ (Financial irregularities) ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ।
23. ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਿੰਨੋਂ ਵਿੰਗਾਂ (ਸਿਚਾਈ, ਬੀ.ਐੱਡ.ਆਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ) ਵਿਚ ਮਿਤੀ 01-04-2013 ਤੋਂ ਆਨਲਾਈਨ ਪੈਮੇਂਟ ਸਿਸਟਮ ਲਾਗੂ ਹੋ ਜਾਣ ਕਾਰਣ, ਅਰਬਾਂ ਰੁਪਏ ਦਾ ਹੋਇਆ/ਹੋ ਰਿਹਾ ਖਰਚਾ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਆਡਿਟ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਪਾਸੋਂ ਆਡਿਟ ਹੋਣੇ ਰਹਿ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਪੇਸ਼ ਆ ਰਹੀ ਅਸਵੈਧਾਨਿਕ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਰੋਕਥਾਮ ਬਾਰੇ ਸੁਝਾਅ।
24. Proposal for bringing the online expenditure (of work contracts other than salary head) of Public Works Divisions, easily under the preview of Accountant General (A&E) Punjab and Accountant General (Audit) Punjab.
25. Extent of responsibility of DAO's/DA's for any corrections of those payment vouchers/financial matters, which are not routed through them.
26. Request for issuing instructions for not holding DAO/DA's responsible for errors/omissions noticed in the documents which are not routed through them.
27. Request for seeking time for Agenda Meeting.
28. Non release of arrear w.e.f 01.01.2016 to 31.08.2016 to DAOs/DAs accrued on a/c of revision of pay under 7th CPC.
29. Regarding withdrawal of Chief Engineer (HQ) PWD B&R Patiala and Chief Engineer (PRBDB) Mohali orders for involving DAO as member of tender evaluation committee.
30. Creation/Sanction of posts of Accountants/Divisional Accounts Officers in the newly formed W/S & Sanitation Divisions under restructured set up of the Department.
31. Recruitment Rules for the post of Divisional Accounts officer Gr.II

*With Best Compliments From*



**Anil Kumar Sharma**

A-Class Govt. Contractor

Specialist in :

Over Head & Under Ground Reservoirs  
and all kinds of R.C.C. Works

V.& P.O Janori, Distt. Hoshiarpur  
Mob: 94177-67201

*With Best Compliments From*



**BALDEV CHAND**

Govt. Contractor

Village Bulhowal  
Hoshiarpur  
Mob 98437943040

*With Best Compliments From*



**Ramji Dass**

Govt. Contractor

V.P.O Bassi Bazid  
Hoshiarpur  
Mob 9915362162

*With Best Compliments From*



**Tirath Singh**

Govt Contractor

Village Banial  
P.O.Sazran, Distt Hoshiarpur  
Mob 9872933346

To

The Principal Accountant General  
(A&E), Punjab, Chandigarh.

**Subject :- Regarding requests/demands for posting of DAO's/DA's on regular basis in divisions of PWD from Executive Engineers.**

Respected Madam,

Most respectfully, it is submitted that it is generally noticed that the Executive Engineers of all the three wings of PWD have a general tendency of demanding DAO's/DA's on regular basis from the office of Pr. Accountant General Punjab, Chandigarh only, without submitting any such requests for demanding other officials/officers from Punjab Government/higher offices of PWD, because these Executive Engineers simply consider the DAO/DA as the easy solution to the problem of their staff shortage in divisions. The acute shortage of DAO's/DA's cadre is known to all, as it is on records. This tendency of Executive Engineers results in extra burden on DAO's/DA's cadre, when the cadre members have to work in such offices in which proper/sufficient and competent staffs are not found available to the concerned DAO/DA, consequent upon his/her posting in such division. The position of shortage and even non availability of staff is worst in the Water supply and sanitation wing in which the retired government employees or private persons are engaged by Executive Engineer at their own, without getting their appointments approved from Govt/competent authority. These unauthorised persons, working in Water supply Divisions cannot be held responsible for their mistakes or frauds etc and as a result the field officers have the tendency of making DAO/DA responsible even for the mistakes made by such unauthorised persons deputed in offices by Executive Engineers.

In view of above, it is most respectfully submitted that the following points may also please be kept in mind, in addition to administrative convenience while dealing with such requests from different Executive Engineers:-

1. Keeping in view the high status of the office of Principal Accountant General (A&E) Punjab, Chandigarh, the demand for posting of regular DAO/DA should be considered only, if it is received through Secretary/Chief Engineer concerned.
2. While considering such demands/requests, the status of other officials working in Division office i.e. Superintendents/Sr.Asstt./Clerks etc. also be asked from the concerned Divisional Office, because it will be very difficult for the DAO/DA to work there without staff and particularly when the Executive Engineer considers him as a substitute to his staff shortage.

3. In case of non-availability of staff, the status of pending demand of requisite staff with competent authority be also asked because as per tendency of field officers, they don't demand the staff to fill up the vacant posts in Divisions but simply bothers the office of Principal Accountant General, Punjab, Chandigarh with such frequent requests.
4. The position of sanctioned posts of DAO/DA's also may please be confirmed from respective division before posting any DAO/DA on regular basis.
5. Keeping in view the problem in water supply wing of PWD as explained above, the posting of DAO/DA in water supply wing on regular basis be discouraged.

Naresh Kumar (DAO-1)  
General Secretary  
Punjab DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No 2 dt 24-12-14

To

The Principal Accountant General,  
(A&E), Punjab, Chandigarh.

**Subject :- Regarding pressurizing the cadre members to deal/attend court cases and Audit Paras by the Executive Engineers**

Respected Madam,

Most respectfully, it is submitted that in field offices, the Executive Engineers of the divisions, pressurize and compel the DAO/DA's to prepare replies of court cases / audit paras of A.G (Audit) reports and to attend the various court cases / arbitration cases. It is time and again clarified by state authorities that only Gazetted field officers of the division should attend the court cases but inspite of that the Executive Engineers compel the cadre members for such issues as per prevailing practice/tendency.

In this regards, an information under RTI Act 2005, was provided by the Public Information Officer of the office of Principal Accountant General, Punjab, Chandigarh vide No:- Admn-I/RTI Act 2005/2013-14/1057 dated 24.05.2013 (Copy Attached), in which it was informed as under that:-

1. DAO/DA's cannot be compelled by Executive Engineer to attend court cases.
2. It is not a duty of DAO/DA to prepare reply of any kind of court cases and to attend the courts.

3. Preparing reply of court cases is an Administrative work and DAO/DA may provide information for preparation of reply.
4. DAO/DA's are not liable to attend court case. Court case can be attended by the Gazetted officer of state authority.
5. Executive Engineer is responsible for delay if any for preparation of reply of Audit Paras

In view of above, it is requested to circulate the above information / instructions to all the Chief Engineers of PWD, so that the DAO's/DA's may not face harassment from the Executive Engineer concerned and can concentrate on the work assigned to them as per government rules.

With regards.

Naresh Kumar (DAO-1)  
General Secretary  
Punjab DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No 43-44 dt 16-3-15

To

The Principal Accountant General,  
(A&E), Punjab, Chandigarh.

**Subject: - Proceedings of the meeting held on 30.01.2015 at 12.30 P.M. with officers from Accountant General, Punjab Office & Public Works Department in respect of rendering of accounts for works payment through IFMS System.**

Reference:- Deputy Director(Inspection), Government of Punjab Finance Department, Chandigarh Letter No. TA(DDI-Meeting)2015/1761 dated. 02.03.2015.

Respected Madam,

Some members of the cadre have shared that there is some development over the compilation of accounts of Punjab PWD. A letter dated. 02.03.2015 has been issued by Deputy Director(Inspection) vide which minutes of meeting held on 30.01.2015 at 12.30 P.M. with officers from Accountant General, Punjab Office & Public Works Department in respect of rendering of accounts for works payment through IFMS System have been issued. Our cadre members are in a position of fix. They are unable of understand whether the proceedings of meeting dated 30.01.2015 can be termed as

Administrative instructions issued by competent authority empowered to do so or not? As per rule 1.2 of Punjab DFR, the accounting system has been framed under directions of Hon'ble CAG of India and the minor changes of local nature can likewise, be authorised by your consent in person. The relevant rule 1.2 of DFR is reproduced hereunder:-

1.2 The rules regulating-

- i) the form in which the initial or subsidiary accounts are to be kept;
- ii) the form in which the accounts compiled from the initial and subsidiary accounts are to be submitted to the Accountant General; and
- iii) the rendering of accounts to the Accountant General on specified dates; have been issued by the Comptroller and Auditor – General of India, and are contained in Account Code, Volume III. The Forms referred to in (i) above can, however, be modified in matters of detail by the Government in consultation with the Accountant General. Change of local nature can, likewise, be authorised by the Accountant General in respect of the forms referred to in (ii) above. (See Articles 2 & 3 of Account Code, Volume III).

The proceedings of meeting dated 30.01.2015 involve different issues. Action on different aspects has been desired but the solution to tackle the existing problem has not been defined i.e. to clear the liabilities of Misc. Advance, Stock, etc etc. If these liabilities remained unsettled, what would be the fate of Monthly Accounts. It is observed that very much is missing in implementing the changed system. We are of the view that any system should only be implemented if the allied matters connected with that matter be also made solvable.

It is requested that for making the "proceeding of meeting" an administrative instruction, an independent reference to Hon'ble Secretary Finance be made. Moreover the Hon'ble Courts have many a time directed that an administrative instruction is not over and above the defined rules. The administrative instruction can not substitute the existing rules. As far as the existing rules is concerned those are defined in Punjab DFR. All these aspects may kindly be kept in mind before making the said proceeding of meeting practicable after consulting the Principal Accountant General (Audit) Punjab, as the audit comes under their preview.

With regards.

Naresh Kumar (DAO-1)  
General Secretary  
Punjab DAO's/DA's Association

Copy of the above is forwarded to the Hon'ble Comptroller and Auditor – General of India, 9 – Deendayal Upadhaya Marg, New Delhi for information & necessary action please.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No 48 dt 15-4-15

To

The Pr. Accountant General  
(A&E) Punjab, Chandigarh.

**Subject: - Proposed changes in Public Works Accounting System without the approval of CAG of India as required under rules.**

Reference:- Your letter No. Works.A/CII/DA Association 37/14-15/30 dated. 13.04.2015

Respected Madam,

The Association conveys thanks for giving your valuable time for discussion on subject cited matter w.r.t. Association letter No 43 Dated 16-3-15, for reviewing the existing system of IFMS so that the ill-consequences of the adopted system may not continue. Since 1.04.2013 i.e. the date from which the IFMS system was made effective in state regarding all Plan and Non-Plan heads, no accounting system is provided by Pb State according to which the accounts of Plan and Non Plan expenditures should be maintained and due to this, different PWD Divisions are maintaining their accounts as per their own interpretation and conveniences. As a result Audit became in-effective so far as payments of Plans and Non-Plan heads of accounts is concerned.

The comments of association w.r.t. to the attachment received along with letter under reference are attached for your kind consideration please.

It is therefore requested that the matter may be taken up with the Pr. Secretary Finance for introduction of accounting system with reference to Rule 1.2 of DFR please.

Thanks.

DA/as Above

With regards.

Naresh Kumar (DAO-1)  
General Secretary  
Punjab DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

**Proposed changes in Public Works Accounting System without the approval of CAG of India as required under rules**

Sr.No.	Issue	Comments of Association
1	Whether these are administrative instructions issued by competent authority	In this regard it is submitted that it is wrong to say that these are instructions of FD. Please see the endorsement No. 1762 dated 2.03.2015 of the proceedings vide which it is requested to Budget Officer-Cum-Deputy Secretary, Finance, Punjab Civil Secretariat, Chandigarh to issue necessary instructions at the level of FD to all concerned. But the necessary instructions are still awaited from FD. So it is obvious and very much clear in the proceeding itself that Additional Secretary-Cum- Director Treasury and Accounts is not competent Authority to issue such instructions. Even these are not instructions but only proceeding of a meeting, yet to be implemented for want of approval and detailed instructions from Principal Secretary Finance.
2	Changes in rules with the approval of authorities competent for this	In this context it is submitted that after implementation of IFMS w.e.f. 1.04.2013 there was a need to define the duties and responsibilities of various officers/ officials dealing with IFMS through well defined set of rules. In the absence of defined rules different divisions have adopted different type of accounting system as per their convenience. So there should be a manual of IFMS under which the system of payments in PWD Divisions may be regulated.
3	Changes in forms of accounts	In the regard Association submit that v

4 The expenditure will become part of District Treasury Officer

5 Non maintenance of record of expenditure

all the expenditure will be booked through T.O. the Monthly Account of division will become Nil. At present no entries of IFMS payment are being made in the cash books of divisional officers, accordingly Monthly Account i.e. Form-42, Form-41, Form-27, Form-23, Schedule Dockets are not being sent to A.G. Punjab and Works Abstracts, Major and Minor Works Registers and others Misc. Schedules are not maintained in the PWD Divisions.

It is wrong to say that the expenditure incurred by T.O. is treated as expenditure of DDO when the expenditure is not routed through the cash book of DDO. The expenditure which is routed through the cash book of the division only will become the part of Monthly Account and then the same will become the part of Form-42, Form-41, Form-27, Form-23, Form-33, Form-34, Form-35 etc. At present the expenditure booked by T.O. remains out of Monthly Account and Accounts of these payments are not properly maintained in the division offices.

It is astonishing that how the payments made by T.O. will become part of Form-42, Form-41, Form-27, Form-23, Form-33, Form-34, Form-35 etc. of divisional officers, when no transaction is made through the cash book and no compilation of Monthly Account at division office. So it is utmost important that compilation of Monthly Account be continued at division level through a well define accounting system (as already defined and prevailing in Account

- Code Vol-III & DFR), as adopted by the states of Haryana, West Bangal & Uttrakhand.
- 6 DDO Powers with Treasury Our Association has no problem in regard to DDO Powers but with the non introduction of well defined accounting system in regard to payments released through IFMS.
- 7 Settlement of Suspense Balances such as Miscellaneous Public works advance, Stock etc. Association well come the decision taken regarding clearance of suspense balances, but no guidelines have been issue how to liquidate suspense balances.
- 8 Change in duties of DDO Our Association is also not concerned with the duties of DDO's.
- 9 Regarding uploading the bill online In this regard there are no specific instructions available in the field offices. In most of the divisions the process of on-lining the bills is lying with Accounts Section which is under the control of DA/DAO's and due to non availability of detailed instructions our cadre members may not be held responsible for any wrong transaction. It is requested that duties and responsibilities of the officers/officials at division level may be got defined from FD so that our cadre members may be relieved from uploading the bills.
- 10 Duties of Divisional Accounts Officers/Divisional Accountants Association submits that the primary duty of DAO/DA's is to compile the Monthly Account of PWD Divisions. When all the expenditure is booked through T.O., then no transaction will be made in the cash book of division office hence there will be no compilation of Monthly Account and primary duty of DAO/DA's will be abolished and the purpose of posting of

- 11 Regarding meeting dated. 30.01.2015 and its members

DAO/DA's in the PWD Divisions will be defeated. This is a major concern of our Association which is requested to be redressed with your good self's personal intervention please.

In this regard it is respectfully submitted that in future our association may also be taken into confidence in case of any major changes in PWD Accounting system as our cadre members are working at the ground level to implement the decisions taken by the authorities in various meetings.

Naresh Kumar (DAO-1)

General Secretary

Punjab DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No 50 dt 24-4-15

To

The Pr. Accountant General

(A&E) Punjab, Chandigarh.

**Subject: - Request for taking up the matter with State Authorities for making responsible the cheque drawing officers/officials for correctness of bills of payments under IFMS system.**

Reference: - Association's meeting dated 16.04.2015 in your office on the above issue.

Respected Madam,

It is respectfully submitted that prior to 01-04-2013, the payments against passed bills (by DAO) were made/released by the Superintendent/Executive Engineer of PWD Divisions. The Superintendent/Executive Engineers were responsible for, making payments through cheques and the cheques were mode of payment to the contractors'. But from 01-04-2013, the duty of making payments has been shifted to the District Treasury Officer due to introduction of IFMS system. Now the passed bills are being made on-line through a Computer Operator, sitting anywhere in the office. His work is

not being supervised by the payment making section/branch i.e. Superintendent of Divisional office. All this is due to non-issue of detailed instructions by the state authorities. This issue is of utter importance for the state exchequer as in case of any error/omission/lapse causing fraudulent payment etc, nobody could be held responsible for want of above stated instructions.

It is added that due to undefined authority for making bills online and its submission to treasury, in many divisions this job is being routed through the DAO's of respective Division, who has no power to make/disburse payments under rules and are also being compelled to sign the bills being submitted to the District Treasury Office under IFMS system. As per codal rules, our cadre members are not supposed to be entrusted with this duty which involves disbursement of huge payments to the beneficiary's bank accounts directly. It is a general tendency in PWD Divisions that a work/assignment for which no authority has been defined, forcibly/knowingly enforced to our cadre members, as they have no argument to defend for want of specific instructions. The introduction of IFMS system has relieved the Divisional Superintendents from the duty of making payments. They are liable to held responsible for correctness of on-line bills which are already pre-audited/passed by the Accounts Branch/ DAO. The duty of cadre members regarding pre-audit of bills in modified system of IFMS remains the same as it was prior to 01-04-2013.

In view of facts explained above, it is requested that requisite action may kindly be taken on priority basis so that our cadre members may not be held responsible for any type of fraud/error etc relating to superintendent of the division. It is further requested that specific directions may also be issued to our cadre members for not involving in such matters which don't come under their duties i.e., matters of administrative nature etc.

Thanks.

With regards.

DA/as Above

Naresh Kumar (DAO-1)

General Secretary

Punjab DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No 49 dt 24.04.15

To

The Pr. Accountant General

(A&E) Punjab, Chandigarh.

**Subject: - Un-parliament comments/behaviour of Sh. Bhopal Singh AAO of works Account Section-1 towards cadre members of Pb DAO/DA's Association.**

Reference: - Association's meeting dated 16.04.2015 in your office on the above issue.

Respected Madam,

On the subject cited above it is respectfully submitted that our cadre members are complying the instructions regarding compilation of monthly account, issued by the works Accounts Section of your office. Our cadre members compile the monthly accounts on the basis of payments/remittances etc made by Divisional/Sub-Divisional officers and entries recorded in their cash books. The AAO of works A/c Section Sh. Bhopal Singh usually misbehaves with our cadre members for the reasons beyond the control of DAO's i.e., non remittances of statutory deductions (I. Tax, Vat etc.) & non remittances of revenue receipts etc. He also objects about the petty payments made by Divisional officers/ Sub Division offices. Our cadre members are not making payments, they simply submits the accounts based on payments and receipts of Divisional/sub-Divisional Cash-Books. We are not authorised to exclude the vouchers, as being objected by the said AAO, from the Monthly account as the Divisional officer/SDO is responsible for making the payments whereas DAO is responsible to the extent of compilation of Monthly Account but the said AAO loudly shouts at our cadre members for not complying the instructions of the govt by the XENs/SDEs. He oftenly uses abusive language/ words which are nowhere defined in decorum of our prestigious office of Pr. Accountant General (A&E) Punjab, Chandigarh. His rude behaviour makes our cadre members in stress. It is true that there is shortage of DAO's DA's & the administration has no alternative except assigning of additional charges. Mr. AAO also condemns our female cadre members who are holding additional charges, before the subordinates of their offices. Mrs. Kirna Devi Sr. DAO and Mrs. Gursharan kaur has intimated to the Association on telephone that sh Bhopal Singh has insulted them intentionally before their subordinates. Some of our other cadre members have also intimated the harassment being faced by them due to ill treatment of said AAO. Our cadre members have to discharge the duty of additional charge under the orders of your office. It is not their own choice. In other words the said AAO hits badly the works administration, who assigns dual charges to our cadre members, and performing their duty for controlling the cadre administratively. Whenever Mr. AAO shouts loudly at our members in the presence of the other state employees/subordinates in the Works Accounts Section at the time of submission of monthly accounts, the position/self



respect of our members becomes more miserable. In nut-shell the attitude of Mr. Bhupal Singh AAO is humilative, destructive in nature towards our cadre and also towards the esteemed chair of Pr. AG/works administration

It is requested that if the administration feels convenient, working of Mr. Bhupal Singh AAO may kindly be examined through initiating any enquiry where in I.O. collects the data to examine the correctness of facts explained above & submits his report independently.

The monthly accounts submitted by the divisional officers are being regularly audited in the section of AG (Audit) Punjab & their formal observations are conveyed in the forms of Audit notes as defined under rules. Our cadre members never felt such harassment prior to his posting in this section. Sufficient time has already passed, since his posting in works A/c Section.

It is submitted that many cadre members have explained their grievances in different ways including ladies members but those are not explainable keeping in view the decorum of correspondence, we request your kind honour that necessary action may kindly be taken to avoid our cadre members from undue harassment, created by the person as explained above.

Thanks.

With regards.

DA/as Above

Naresh Kumar (DAO-1)

General Secretary

Punjab DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

*With Best Compliments From*



**BHAMBRA CONSTRUCTION PVT. LTD.**

8, Ranjit Enclave, PO. Mithapur, Jalandhar City - 144022

Mob.: 94175-36101

Email : bhambraconstruction@yahoo.in

No.52 dt 7.05.15

To

The Pr. Accountant General  
(A&E) Punjab, Chandigarh.

**Subject: - Request for taking up the matter with State Authorities for making responsible the cheque drawing officers/officials for correctness of bills of payments under IFMS system.**

Reference: - Association's meeting dated 16.04.2015 in your office on the above issue (Issue No 3 & 4) and Association letter No 50 dated 24.04.2015 (copy attached).

Respected Madam,

In continuation of Association's letter No 50 dated 24.04.2015, kindly find enclosed " The Concept Paper for Introduction of Detailed Instructions after Introduction of IFMS" relating to (i) Establishment Claims (Salary bills etc.) & (ii) Contractor Payments, for your kind consideration, while taking up the matter with state Government regarding issuing of detailed rules/ notification

It is again requested that requisite action may kindly be taken on priority basis so that our cadre members may not be held responsible for any type of fraud/error etc relating to superintendent of the division. It is further requested that specific directions may also be issued to our cadre members for not involving in such matters which don't come under their duties i.e. matters of administrative nature etc.

Thanks.

With regards.

DA/as Above

Naresh Kumar (DAO-1)

General Secretary

Punjab DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

## CONCEPT PAPER FOR INTRODUCTION OF DETAILED INSTRUCTIONS AFTER INTRODUCTION OF IFMS.

The Government of Punjab introduced the Integrated Financial Management system and the online payment is a very important part of this system. This system facilitates online payment directly to the Bank Account of the beneficiary. For the sake of brevity we will just focus on two main areas of this system which is actively being used in the various branches of Punjab PWD and is at variance with the existing rules and best practices which necessitates the issuance of detailed instructions so as to ensure smooth functioning of the system. These two areas are Establishment claims and Contractor payments.

Establishment claims (For the sake of brevity we will discuss just the salary bill here):-

Historical perspective-the manual The practice now after the The proposed system introduction of IFMS and how it is at variance with the existing rules and best practices

and best practices

In the earlier manual system the Sub Divisional Offices used to prepare the Acquaintance rolls on the basis of attendance registers and these were submitted to Divisional offices where these were sent to Accounts branch. On the basis of these A. Rolls the pay bills were prepared by the clerical staff of Accounts Branch. The bills were then put up to DAO/DA for his signature thereafter these were put up to the XEN for his signatures. The net payment of each individual was written on the A. Rolls and the total of the amount on A. Rolls matched with the net amount of bills signed by the

It is proposed that the roles, duties are defined by the Punjab Govt. and responsibilities should remain as Therefore, different practices are per the existing rules and regulations. The responsibility of the Accounts Branch should be to prepare the pay bills, TA bills, and GPF bills etc as per the existing rules. These pay bills are signed by the XEN along with the A. Rolls showing each individual net account number and bank's IFSC code and the net amount of payment. branch.

At present this task which is a very important one is performed by any computer operator sitting in any branch of the Division. There is also this practice that in some places this is being done by Accounts branch

**The 'C' branch should submit the bills online showing the name of the employee, his bank account and bank's IFSC code and the net amount of payment.**

XEN. These bills were then submitted to Treasury offices and the Treasury issued a cheque of net amount to the concerned XEN. The role of Accounts branch was limited to preparation of pay bills, their submission to Treasury Office and to getting these bills cleared from Treasury Office.

The Cheque issued by the Treasury office was received by the 'C' branch where it was encashed and the payment was disbursed as per the net amounts shown on the A. Rolls. The disbursement was effected by the 'C' branch by cash or by remitting the same to the employee's personal bank Account. The payment was then entered in the sub Cash book maintained in the Division/Sub Divisions. The primary responsibility of correct disbursement was with the 'C' branch.

The above approach ensured cross checking and avoided localization of all functions into one hand or branch.

which is fraught with danger of misappropriation as there is no cross checking of 'C' branch and the person preparing the bills is also disbursing it. It leads to localization of all functions i.e. preparation of entitlement and disbursing it into one hand or branch.

The function of 'C' branch is being performed by the Accounts branch or worse still by a computer operator.

At present the disbursement responsibility is blurred and there are various practices and no uniform system of disbursement.

To conclude, there are two sheets prepared for the pay bills - outer sheet and inner sheet. Inner sheet is prepared manually/computerized by account branch depicting details of pay as per entitlement. On this basis, pay is required to be submitted online by the C-Branch ensuring correct disbursement and thus Outer sheet is generated by IFMS system. Inner sheet should be signed by the Account Branch and Outer sheet should be signed by the C-Branch.

### Contractor Payments

Historical perspective-the manual system  
The practice now after the introduction of IFMS and how it is at variance with the existing rules and best practices

In the earlier manual/LOC system the Sub Divisional Offices used to submit the Contractors claim as per the work done on site and as per the entries made in the Measurement books to the Divisional Office. These bills were regulated by the sanctioned estimates and the approved rates of the competent authority. These bills were then received in the Accounts Branch and preaudited on the basis of sanctioned estimate and approved rates. The bill was then put up to DAO/DA for his signature thereafter these were put up to the XEN for his signatures. The net payment of each Contractor and the taxes to be deducted were written on the Bill/ Contractor Claim. The role of Accounts branch was limited to preauditing the Contractors Claims.

These passed bills were then handed over to 'C' branch where

disbursement was effected, the concerned agency was issued cheque of net amount and statutory deductions/taxes was also remitted to concerned authorities by the 'C' branch by issuing cheque. The payment was then entered in the Main Cash book maintained in the Division/Sub Divisions. The primary responsibility of correct disbursement was with the 'C' branch.

The above approach ensured cross checking and avoided localization of all functions into one hand or branch.

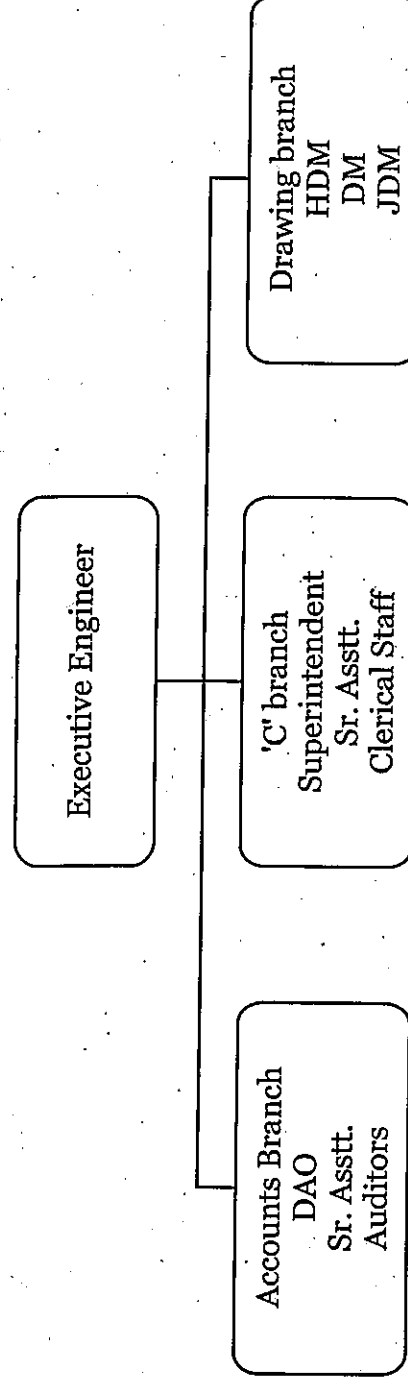
The practice now is that after the preparation of Contractors Claims/ bills. They have to be submitted online through the IFMS system. The online bill has the name of the Contractor, his bank account number and bank's IFSC code and the net amount of payment. At present this task which is very important one is performed by any computer operator sitting in any branch of the Division. There is also this practice that in some places this is being done by Accounts branch which is fraught with danger of misappropriation as there is no cross checking of 'C' branch and the person preauditing the bills is also disbursing it. It leads to localization of all functions i.e. preauditing of Contractor's Claim and disbursing it into one hand or branch. The function of 'C' branch is being performed by the Accounts branch or worse still by a computer operator of any branch.

It is proposed that the roles, duties and responsibilities should remain as per the existing rules and regulations. The responsibility of the Accounts Branch should be to preaudit the Contractor's Claims/ Bills as per the existing rules. These Contractor's Claims/ Bills signed by the XEN along with the Measurement Books showing each individual's net payment should be handed over to 'C' branch.

The 'C' branch should submit the contractor bills online showing the name of the Contractor, his bank account number and bank's IFSC code and the net amount of payment. This approach is in consonance with the existing rules and regulations where 'C' branch is to effect disbursement and will ensure cross checking of one branch by other and will avoid localization of all functions into one hand or branch.

To conclude, there are two sheets prepared for the Contractor bills - outer sheet and inner sheet. Inner sheet is the bill of the contractor which is pre-audited and passed for payment by the account branch as per entitlement. On this basis, this bill is required to be submitted online by the C-Branch ensuring correct disbursement and thus, Outer sheet is generated by IFMS system. Inner sheet should be signed by the Account Branch and Outer sheet should be signed by the C-Branch.

### The organizational chart and work flow diagram of Division is as under:-



To

The Pr. Accountant General  
(A&E) Punjab, Chandigarh.

**Subject:- Request for taking up the matter with Director General of Police, Punjab, Chandigarh for allowing our cadre members to approach local police authorities for direct filing their complaints, regarding harassment/manhandling our cadre members and their families through workers/employees and contractors unions, while discharging their official duties..**

Respected Madam,

With reference to above, it is humbly submitted that our cadre members have to work in different field offices of State Government under very adverse circumstances and while discharging the official duties, our cadre members usually become the soft target of different workers/employees and contractors unions. Sometimes our cadre members even have to face manhandling and mental stress from such unions. A recent example of such harassment & manhandling is with Sh Anupam Sharma, DAO-I, who is presently posted in W/S & Sanitation Division, Rajpura. At present, the local police authorities do not entertain the complaints of our cadre members and ask to file such complaint through Executive Engineer only. Mostly at the time of incident of manhandling either the Executive Engineer is out of the office and when on his return it is requested to file complaint with police regarding incident, he generally favours the defaulters.

In view of above, it is requested to take up the matter with DGP, Punjab, and arrange to allow our cadre members to authorise to file direct complaint /FIR against defaulters, so that our cadre members may work in field offices without fear to their own lives as well as to the lives of their family members in the same manner as the officers of Punjab Finance Department are authorised who work in field offices of different state departments and Board offices.

Thanks.

With regards.

DA/as Above

Naresh Kumar (DAO-1)  
General Secretary  
Punjab DAO's/DA's Association

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਹਿਰਾਂ

ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ : ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਮਨਿਸਟੀਰੀਅਲ ਅਮਲੇ ਵਿਚੋਂ ਭਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਸ ਆਫੀਸਰਜ/ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਸ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਜੀ ਵਲੋਂ ਪਤਰ ਨੰਬਰ:4428-60/2/ਨਗਅ-2/2015 ਮਿਤੀ 10.4.2015 ਰਾਹੀਂ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਮਨਿਸਟੀਰੀਅਲ ਅਮਲੇ ਵਿਚੋਂ ਭਰਨ ਲਈ ਵਖ-ਵਖ ਡਿਵੀਜ਼ਨਾਂ ਤੋਂ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਮੰਗ ਦਾ ਆਧਾਰ ਪੰਜਾਬ ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਕਲੈਰੀਕਲ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਤੀ 07-04-2015 ਨੂੰ ਓ.ਐਸ.ਡੀ., ਮੁਖ ਮੰਤਰੀ ਪੰਜਾਬ ਨਾਲ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਨੂੰ ਦਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਕਲੈਰੀਕਲ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਨੇ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਸੀ ਕਿ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਸ ਦੀਆਂ ਪੋਸਟਾਂ ਮਿਨੀਸਟੀਰੀਅਲ ਕੈਡਰ ਵਿਚੋਂ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣ। ਇਸ ਮੰਗ ਦੇ ਸਨਮੁਖ ਆਪ ਜੀ ਵਲੋਂ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ, ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ (ਕੁਲ 32 ਨੰਬਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ) ਨੂੰ ਟਿਪਣੀ ਮੰਗੀ ਗਈ ਹੈ, ਕਿ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਦੀ ਪੋਸਟ ਮਿਨੀਸਟੀਰੀਅਲ ਕੈਡਰ ਵਿਚੋਂ ਭਰਨ ਲਈ ਰੂਲਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਹੈ? ਆਪ ਜੀ ਵਲੋਂ ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਭਰਤੀ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਇਨ੍ਹਾਂ 32 ਨੰਬਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਛਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਆਪ ਜੀ ਵਲੋਂ ਇਹ ਕਾਰਵਾਈ ਮਨਿਸਟੀਰੀਅਲ ਸਟਾਫ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੀ ਮੰਗ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਹੇਠ ਵਿਚਾਰਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਪੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ। ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੇ ਕੈਡਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੇ ਰੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਵਸਥਾ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨ ਹਿਤ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਆਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਜੋ ਆਪ ਜੀ ਪਾਸ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਹੋਣ ਤੇ ਹੀ ਸਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਸਕੋ ਜੀ।

ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ/ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕੰਟਰੋਲ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਏ.ਐੱਡ ਈ.) ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਪਾਸ ਹੈ। ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ, ਮਾਣਯੋਗ ਕੰਪਟਰੋਲਰ ਅਤੇ ਆਡੀਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਇੰਡੀਆ ਦਾ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਸੁਬੋਰਡੀਨੇਟ ਆਫਿਸ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਆਰਟੀਕਲ 148 ਤੋਂ 151 ਤਹਿਤ ਦਰਜ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੇ ਸਨਮੁਖ ਮਾਣਯੋਗ ਕੰਪਟਰੋਲਰ ਅਤੇ ਆਡੀਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਇੰਡੀਆ ਜੀ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸਰੰਚਨਾ ਹੋਈ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੀ ਉਪਬੰਧਾਂ ਹੇਠ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਦੀ ਸਰੰਚਨਾ ਕਰਨ ਬਾਬਤ ਉਪਬੰਧ ਹਨ। ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਸਿਰਫ ਮਾਣਯੋਗ ਕੰਪਟਰੋਲਰ ਆਫ ਇੰਡੀਆ (SSC) ਦੇ ਪਾਸ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਵਿਭਾਗ ਸਟਾਫ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਭਰਨ ਹਿਤ ਮੰਗ ਭੇਜਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਮਦਨ-ਵਿਭਾਗ, ਐਕਸਾਈਜ਼ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਹੋਰਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਸਮੇਤ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਵੀ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰਾਂ ਦੀ ਮੰਗ SSC ਨੂੰ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਟਾਫ ਦੀ ਮੰਗ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਦਰਜਾਬੰਦੀ/ਸਟੇਟਸ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਇੰਨਕਮ ਟੈਕਸ ਇੰਸਪੈਕਟਰ, ਐਕਸਾਈਜ਼ ਅਤੇ ਟੈਕਸੇਸ਼ਨ ਇੰਸਪੈਕਟਰ, ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰ) ਵਗੈਰਾ-ਵਗੈਰਾ ਦਾ ਸਾਂਝਾ ਟੈਸਟ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਫਲ ਹੋਏ ਕੈਂਡੀਡੇਟਸ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ

ਮੈਰਿਟ ਅਤੇ ਆਪਸਨ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਐਲੋਕੇਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਸਟਾਫ ਸਿਲੈਕਸ਼ਨ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਨੂੰ ਐਲੋਕੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

2. ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੇ ਕੈਡਰ ਲਈ ਸਲੈਕਟਿਡ ਕੈਂਡੀਡੇਟਸ ਦੀ ਮੈਡੀਕਲ ਜਾਂਚ/ਕਰੈਕਟਰ ਵੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕੈਂਡੀਡੇਟਸ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ theoretical training ਅਤੇ practical training ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਵਖ-ਵਖ ਮੰਡਲਾਂ ਵਿਚ ਫੀਲਡ ਟਰੇਨਿੰਗ ਵੀ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਟਰੇਨਿੰਗ ਉਪਰੰਤ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ Divisional Accountants Grade Examination ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਗਜ਼ਾਮ ਪਾਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹੀ ਰੈਗੂਲਰ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਹੜੇ ਕੈਂਡੀਡੇਟਸ ਮਿੱਥੇ ਸਮੇਂ ਦੇਰਾ Divisional Accountants Grade Examination ਪਾਸ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਨੂੰ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਦੀ ਪੋਸਟ ਰੈਗੂਲਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

3 ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ/ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹਨ ਜੋ ਮਾਣਯੋਗ ਕੰਪਟਰੋਲਰ ਅਤੇ ਆਡੀਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਇੰਡੀਆ/ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਜਨਰਲ (ਏ.ਐਡ.ਈ) ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਕੰਟਰੋਲ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੇ ਕੈਡਰ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕੰਟਰੋਲ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਪਾਸ ਹੈ। ਉਹ ਹੀ ਇਸ ਕੈਡਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਮੰਡਲ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਮੰਡਲ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹਨ। ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ, ਭੱਤੇ, ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ, ਅਤੇ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਆਦਿ ਕੋਈ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਲਾਭ ਦੇਣ ਲਈ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਹੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹਨ। ਇਸ ਕੈਡਰ ਵਿਚ ਸਟੇਟ ਦੇ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਕੈਡਰ ਵਿਚੋਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਖਾਲੀ ਪਈ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਭਰਨ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨਾਲ ਪੱਤਰ ਵਿਵਹਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਥੇ ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹ ਵੀ ਲਿਆਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰ ਪੰਜਾਬ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਿੰਨਾਂ ਵਿੰਗਾਂ (ਭ ਤੇ ਮ ਸ਼ਾਖਾ, ਸਿੰਚਾਈ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ) ਵਿਚੋਂ ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਕਰਨ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਦਾ ਕਾਰਣ ਫੀਲਡ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਸਲਾਹ ਨੂੰ ਸਿਰਿਉ ਨਕਾਰ ਦੇਣਾ ਹੈ।

ਮੈਂ ਆਸ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਆਪ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰੋਗੇ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸੰਵਿਧਾਨਿਕ ਸੰਕਟ ਪੈਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਰਦ/ਕੂਐਸ਼ ਕਰਾਉਣ ਹਿਤ ਮਾਣਯੋਗ ਕੰਪਟਰੋਲਰ ਅਤੇ ਆਡੀਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਇੰਡੀਆ, ਮਾਣਯੋਗ ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ ਜੀ, ਮਾਣਯੋਗ ਵਿਤ ਮੰਤਰੀ ਜੀ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਪਵੇ। ਪੰਜਾਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਸ ਆਫਿਸਰਜ਼/ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਸ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਉਪਰਾਲਿਆਂ ਸਹਿਣ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਮਾਣਯੋਗ ਅਦਾਲਤ ਦਾ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਵੀ ਖਟਖਟਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਸੁਭਚਿੰਤਕ,

ਜਨਰਲ ਸਕਤਰ,  
ਪੰਜਾਬ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਸ ਆਫਿਸਰਜ਼/  
ਅਕਾਊਂਟੈਂਟਸ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ

ਉਤਾਰਾ:

- 1) ਮਾਣਯੋਗ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਏ.ਐਡ.ਈ) ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।  
ਮਾਣਯੋਗ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕਤਰ, ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*



OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E)  
PUNJAB & UNION TERRITORY OF CHANDIGARH,  
Plot No. 20, SECTOR 17-E, CHANDIGARH-160017.  
Phone: 0172-2270174, 2702906 Fax : 0172-2702286  
Mail : agaepunjab@cag.gov.in  
No.: Works A/CII/DA Asson(37)/14-15/30  
Date: 13-04-2015

To

Sh Naresh Kumar, DAO-1  
General Secretary,  
Punjab DAO,s/DA,s Association

**Subject: Proposed changes in P W Accounting system**

With reference to your letter No.- 43 dated 16-03-15 and No.-47 dated 07-04-15 it is informed that that the irregularities in PW Accounts were regularly being pointed out by this office to the Finance Department especially regarding

1. Huge accumulation of Departmental Cash Balance,
2. Huge accumulation of balance under P W Deposits,
3. Misutilization of funds by Executive Engineers,
4. Irregularities regarding payment of taxes
5. Misutilization of revenue receipts
6. Improper accounting
7. Non-availability of detail of balances under Miscellaneous Public Works Advance, Deposits, Remittances etc.

Despite regular pursuance only a few Divisions have initiated remedial steps but the problem / irregularities continue with most of the Divisions.

Taking note of the above irregularities the Finance Department, Government of Punjab in consultation with this office decided to extend the system of payments by Treasury through IFMS to the P.W. Deposits. The meeting dated 30.01.2015, which was attended by authorized representatives of this office, was a consequential action taken by this office in pointing out the financial and accounting irregularities prevailing in all three branches of PWD, viz., B&R, Irrigation and Water Supply & Sanitation. Minutes of the proceedings have been issued by the Finance Department vide No- TA (DDI-Meeting) 2015/1761 dated 02.03.2015.

Further, the matter of proper implementation of IFMS for "Works" in lieu of LOC/P.W. Cheque System is regularly being pursued with the Government of Punjab. The State Government is regularly being advised by this office regarding issues with IFMS and the improvisations required besides intimating the need of amendment of rules. The office of CAG of India has also been kept apprised regarding the new system adopted by the State Government. The matter regarding issuance of comprehensive instructions has been taken up with the Principal Secretary (Finance), Government of Punjab, Punjab Civil Secretariat, Chandigarh and is regularly being pursued. In this regard series of meeting have been held in November-2014, copy of this was again provided to FD and TCS.

As regards the changed scenario whereby no account record required under CAG MSO are being maintained since 01.04.13. It is intimated that there is no change in the role & responsibility of the Divisional Accountants and any violation of instructions contained in CAG MSO regarding role and responsibility of Divisional Accounts Officers / Divisional Accountants will be viewed seriously and responsibility will be fixed for disciplinary action as per rules.

Response to each of the issue raised by you is addressed in the attachment.

-sd-

Sr Accounts Officer (Works)

#### ATTACHMENT

Sr.No.	Issue	Comment
1	Whether these are administrative instructions issued by competent authority	The proceedings have been issued by the Finance Department and these are obvious instructions of the FD and hence are to be implemented
2	Changes in rules with the approval	There is no change in rules. The matter has

of authorities competent for this already been taken up by this office (TM Section) with the State Government for amendment of Rules etc.

3 Changes in forms of accounts The forms used in monthly account will remain the same and are to be submitted to this office for record and other purposes e.g., verification and audit The State Government has only changed the mode of payment, i.e., through IFMS. The Government has not changed the accounting / auditing requirements. Through the recent letter dated 02.03.2015 the State Government has only extended the mode of payment through IFMS to P.W. deposit.

4 The expenditure will become part of District Treasury Officer Expenditure is incurred by DDOs by drawing bills on Treasury. The District Treasury Officer is only the treasurer of State Government through which expenditure is routed. The expenditure incurred is treated as expenditure of the DDO

5 Non maintenance of record of expenditure Even though the payments are made through the Treasury but it is the responsibility of DDO to maintain record of expenditure incurred by him. Even before introduction of IFMS, payment for establishment were made by Treasury but detail/ record of such expenditure were maintained by the DDO through various registers. Likewise, record of expenditure incurred on "works" through Treasury is also required to be maintained by the DDO in the relevant schedules and registers, such as Register of Works, Form PWA 24, 27, 33,35 41 etc. The detail of expenditure

- on works should be compiled in subsidiary registers using Treasury vouchers As such the role and responsibilities of DAO/DA & Accounts branch of PWD Divisions remain unaltered.
- 6 DDO powers with Treasury. The DDO powers are not with Treasury instead the DDO powers will remain with Executive Engineer who draws bill on Treasury online through IFMS
- 7 Settlement of suspense balances such as Miscellaneous Public Works Advance, Stock etc The Miscellaneous Public Works Advance, Stock etc may be settled by Transfer Entry / book adjustment through the consolidated Transfer Entry monthly submitted to this office. After checking the Transfer Entry the same will be posted in accounts by this office under intimation to the divisional authority concerned
- 8 Change in the duties of DDO There is no change in the duties of DDOs except that Executive Engineer will not operate PW Cheques and cash for deposits. Instead, bills will be presented to Treasury for payment as were done for establishment expenditure.
- 9 Regarding uploading the bill online The responsibility of uploading the bill online lies entirely with the Executive Engineer and there is no change in the prescribed existing procedure except bills are online uploaded and payments are made through ECS.
- 10 Duties of Divisional Accounts Officers / Divisional Accountants There is no change in rules and responsibility of Divisional Accounts Officers / Divisional Accountants / Accounts Branch
- 11 Regarding meeting dated 30.01.15 and its members The meeting was convened by the Additional Secretary, Government of

Punjab, Department of Finance and this office accordingly attended the meeting.  
(Note : Reply sent vide association no. 48 dt. 15-5-15 and letter printed in same section)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No. 109. Dated : 8-9-15

To

The Pr. Accountant General (A&E)  
Punjab, Chandigarh.

**Subject:- Grant of Additional Pay to DAOs/DAs in lieu of duties discharged for additional/dual assignment, permissible under Rule 49 of Center Government Employees Fundamental Rules.**

Respected Madam

There are three modes for deputing our cadre members i.e. Sr. DAO/DAO-I/DAO-II/DA in Public Works Divisions. First they are given regular charge, secondly dual/additional charge, thirdly supervision. The administrative orders regulating the sanction of leave, LTC etc. issued by your office clearly depict the reference of rules under which said orders are being issued. Such reference of rules is missing in the orders issued for dual/additional charge and supervision charge. The quoting of Government of India rules/orders/instructions endorsed by the Comptroller and Auditor General of India under which the said assignments are given to our cadre members, is required & is mandatory.

For giving additional assignment, there is prescribed Fundamental Rule No.49. There is provision for giving additional pay to the employee when the additional charge is given to him as per rule 49(iii) referred. The photocopy of Chapter VI "Combination of Appointments" in Swamy's compilation is enclosed for ready reference. Our senior cadre members were remained in receipt of additional pay for additional assignment in 1983. Thereafter the grant of additional pay was stopped. The administration has taken view of a clarification given by the Comptroller and Auditor General of India. That clarification was in respect of Junior Divisional Accountants. The cadre of Junior Divisional Accountants was under the administrative control of P&T department and there were more than one post of Junior Divisional Accountants in one office of Centre Government. The Comptroller and Auditor General of India had clarified that no additional pay is admissible to the Junior Divisional Accountants when an additional assignment is given to him in the same office. This clarification is not applicable to our

cadre members as their additional charge is always in the different office. We are of the view that the said instructions may kindly be gone through and the decision for the fixation of pay of all cadre members who had been deprived of their legal right in the past, may kindly be taken and in future the instructions may kindly be followed in the spirit, they are issued.

It is requested that the benefit of Additional Pay for the Additional/Dual assignment may kindly be granted to all our cadre members, including those stands retired and to the legal heirs of those who stands expired. In our opinion this demand is within the scope of defined rules since long time. The denial of settled benefit to the employee, who performed additional duty at the cost of his health and stress, amounts to harassment and violation of principles of natural justice. We request our esteemed administrative authorities to release the benefits at an early date.

With regards.

DA/as Above

Naresh Kumar (DAO-1)  
General Secretary  
Punjab DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No. 35. Dated : 7-1-15

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਅਡੀਨਲ ਚੀਫ ਸਕਤਰ,  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ,  
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਮਿੰਨੀ ਸਕਤਰੇਤ,  
ਸੈਕਟਰ 9, ਚੰਡੀਗੜ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਹਲਕਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ ਵਲੋਂ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਲੇਖਾਕਾਰ (ਕੇਂਦਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ) ਦੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁਧ ਰਵਾਇਆ ਅਪਨਾਉਣ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ

ਨਿਮਰਤਾ ਸਹਿਤ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ, ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ, ਆਪਜੀ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੇਠ, ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਹਲਕਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ ਵਲੋਂ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਲੇਖਾਕਾਰ (ਕੇਂਦਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ) ਦੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁਧ ਅਪਣਾਏ ਭੇਦਭਾਵ ਵਾਲੇ ਰਵਾਈਏ ਬਾਰੇ ਲਿਆਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ। ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਦੱਖਣ) ਪੰਜਾਬ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ, ਪਟਿਆਲਾ (ਅਮਲਾ ਨਾਨ ਗਜ਼ਟੀ ਸ਼ਾਖਾ) ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁਕਮ ਨੰਬਰ ਜਸਸ/ਅਨਗ(4)32755 ਮਿਤੀ 16-10-2014 ਰਾਹੀਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਲਰਕਾਂ ਨੂੰ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਹਾਇਕ ਡੈਜੀਗਨੇਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਹਵਾਲਾ ਹਿਤ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਅਨੁਲਗ ਓ 13 ਨੰਬਰ ਪੰਨੇ

ਨਬੀ ਹਨ ਜੀ। ਇਸ ਹੁਕਮ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਪਧਰ ਤੇ ਕਰਨ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ 10 ਨੰਬਰ ਨੁਕਤਿਆਂ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਆਪਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿਤ ਨੁਕਤਾ ਨੰਬਰ 5 ਦੇ ਕਥਨ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

"ਇਹ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਲ ਦਫਤਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਰਕਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਡੈਜੀਗਨੇਟ ਕੀਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਤੀ ਲਾਭ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ:7/25/03-5 ਐਫ.ਪੀ.ਪੀ.ਜੇ/8686 ਮਿਤੀ 05.12.2006, ਨੰਬਰ 4/118/09-1ਐਫ.ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ/624 ਮਿਤੀ 25-05-2011, ਨੰ: 208 ਮਿਤੀ 09-03-2012 ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਅਛਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁਧ ਕੋਈ ਵਿਭਾਗੀ ਪੜਤਾਲੀਆ ਕੇਸ ਆਦਿ ਨਾ ਚਲਦਾ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਵਿਤੀ ਲਾਭ ਦੇਣ ਵਿਚ ਸਰਕਲ ਪਧਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕੋਈ ਤਰੁਟੀ ਪਾਈ ਗਈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਨਿਰੋਲ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਲ ਦਫਤਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਨੁਕਤਾ ਨੰਬਰ 5 ਦੇ ਕਥਨਾਂ ਤੋਂ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਦੱਖਣ) ਪੰਜਾਬ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ, ਪਟਿਆਲਾ (ਅਮਲਾ ਨਾਨ ਗਜ਼ਟੀ ਸ਼ਾਖਾ) ਜੀ ਵਲੋਂ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਸਾਫ ਤੌਰ ਤੇ ਹਲਕਾ ਦਫਤਰ ਨਿਰੋਲ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਕਲੈਰੀਕਲ ਕੈਡਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਾ ਕਸਟੋਡੀਅਨ ਦਫਤਰ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦਾ ਦਫਤਰ ਹੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਹੀ ਕਾਰਣ ਮੁਖ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕਲਰਕਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੇਵਾਕਾਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਜੂਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਬਣਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਫੈਸਲਾ ਲੈ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਪਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਚੈਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਹਲਕਾ ਦਫਤਰ ਦੀ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗੁਪਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ, ਨਿਜੀ ਫਾਇਲਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਫੈਸਲਾ ਲੈ ਸਕਣ। ਉਕਤ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਸੇਧ ਵਿਚ ਭਵਿਖੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਕਰੈਕਟਨੈਸ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਹਲਕਾ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਸਰਕਲ ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਸਟਾਫ ਮੁਖ ਦਫਤਰ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ/ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਹਲਕਾ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਮੁਖ ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਆਪਣੇ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਟਾਫ ਪਾਸੋਂ ਕਰਵਾਣੀਆ ਬਣਦੀਆ ਹਨ। ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਹਿਤ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ ਵਲੋਂ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੰਮਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮੌਜੂਦੀਆਂ ਜਾਰੀ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਦੀ ਕੋਰਸਪੋਂਡੈਂਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆ ਹਨ। ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਹਲਕਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਤਰ ਨੰਬਰ 13273-77 ਮਿਤੀ 03/12/2014 (ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਅਨੁਲਗਨ ਨਬੀ ਹੈ ਜੀ) ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਮੁਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ 16-10-2014 ਦੇ ਸਨਮੁਖ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਹੀ ਤਨਖਾਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਨਿਜੀ ਪਧਰ ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਅਜਿਹਾ ਲਿਖਣਾ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਪ੍ਰਤੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਭੇਦਭਾਵ ਵਾਲੀ ਸੋਚ ਤਾਂ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੀ ਹੈ ਪਰ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਸੋਧੀ ਡਿਊਟੀ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਵਾਲੀ ਸੋਚ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਕੇਂਦਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ਹੇਠ ਇਸ ਤਰਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ shirking of responsibilities ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਸਾਹਿਬ ਸਹੀ ਸੋਚ ਰਖਦੇ ਹੁੰਦੇ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਰਕਲ ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਸਨ ਕਿ ਮੁਖ ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਪਾਸੋਂ



(ਜਿਨਾਂ ਵਲੋਂ ਆਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਤਨਖਾਹ ਚੈਕ ਕਰਵਾ ਲੈਣ। ਇਥੇ ਇਹ ਗਲ ਵੀ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਮੁਖ ਦਫਤਰ ਪਟਿਆਲਾ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਮੈਂ ਆਪਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਨ ਨੰਬਰ 4/118/09-1ਐਫ.ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ./624 ਮਿਤੀ 20-05-2011 ਅਤੇ ਇਸ ਪਤਰ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿਚ ਜਾਰੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਨ ਨੰਬਰ 4/118/09-1ਐਫ.ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ./208 ਮਿਤੀ 09-03-2012 (ਦੋਵਾਂ ਦਾ ਟਾਇਟਲ Regarding excess payment due to wrong fixation of pay ਹੈ) ਵਲ ਦਿਵਾਣਾਂ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ, ਜਿਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਨਾਨਰੂਟੀਨ ਇਨਕਰੀਮੈਂਟ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਨਕਰੀਮੈਂਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਸੇ ਇਕ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ, ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਉਹ ਉਸ ਨੂੰ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਚਤ ਵਿਚ ਵਾਧੂ ਰਾਸ਼ੀ ਰਿਫੰਡ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਰਸਾਉਦਾ ਹੋਵੇ, ਲੈਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਹੋਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ Concerned officers/employees, sanctioning authority/DDO/DCFA/ACFA/SO ਜੁੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਇਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਨਿਰਧਾਰਤ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਣ ਤੇ ਨਾਨ-ਰੂਟੀਨ ਇਨਕਰੀਮੈਂਟ ਦਾ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਤਾ ਵੀ ਜੁੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਈ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ ਕਾਰਣ ਜਿਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਪਧਰ ਦੀ ਗਲਤੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਉਹ ਹੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜੁੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਫਰੀਦਕੋਟ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 13273-77 ਮਿਤੀ 03/12/2014 ਤਹਿਤ ਦਰਜ ਕਥਨ ਸਰਕਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਉਲਟ ਹਨ, ਨਿਯਮ ਰਹਿਤ ਹਨ, ਇਕ ਖਾਸ ਕੈਡਰ ਪ੍ਰਤੀ ਬਾਇਸਡ ਸੋਚ ਵਾਲੇ ਹਨ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਜੁੰਮੇਵਾਰੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਵਾਲੇ ਹਨ। ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਫਰੀਦਕੋਟ ਵਲੋਂ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਲਗਾਈ ਡਿਊਟੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਵਿਚ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਨੇਚਰ ਦੀ ਹੈ, ਜਦਕਿ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰ ਅਕਾਊਂਟ ਨੇਚਰ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਨੇਚਰ ਦੀ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰ ਅਥੋਰਾਈਜ਼ਡ ਨਹੀਂ ਹਨ ਜੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਸਨਮੁਖ ਮੈਂ ਆਪਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਹਲਕਾ, ਫਰੀਦਕੋਟ ਨੂੰ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਬਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ ਅਤੇ ਉਨਾਂ ਨੂੰ ਭਵਿਖ ਵਿਚ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਮਤਭੇਦ ਵਾਲੇ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰਨ ਹਿਤ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ। ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਮੈਂਬਰ ਆਪਣੀ ਸੂਝਬੂਝ ਨਾਲ ਪੂਰੀ ਡਿਵੋਸ਼ਨ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਜੀ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਕੰਟਰੋਲਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਮਾਨਯੋਗ ਪ੍ਰਮੁਖ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ  
(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)  
ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ  
President  
Punjab, DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਨੰ: 40 ਮਿਤੀ 27-1-15

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕਤਰ,  
ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,  
ਮੇਨ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ: ਜਿਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਉਚੇਰਾ ਪੇ ਬੈਂਡ/ਗਰੇਡ ਪੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ 4, 9, 14 ਸਾਲਾਂ ਲਾਭ ਦੇਣ ਵਿਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਤਾਂ ਆਉਣ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰਤਾ ਬਨਾਉਣ ਹਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਬਿਨੈ ਪਤਰ।

ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ

ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਵੀਨਤਾ ਤਰਕੀ (8 ਸਾਲਾਂ ਅਤੇ 18 ਸਾਲਾਂ) ਲਾਭ ਦੇਣ ਹਿਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਨ ਨੰ. P.G.No.7/14/88-5PP(1)(2269)/18527 ਮਿਤੀ 01-12-1988 ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਨੋਟੀਫਿਕੇਨ ਤਹਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮਿਤੀ 01-01-1986 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਪੇ ਸਕੇਲ ਤਹਿਤ ਲਾਭ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋਇਆ ਸੀ। ਨੋਟੀਫਿਕੇਨ ਨੰ. 7/64/95-5PP1/5213 ਮਿਤੀ 10/03/1997 ਰਾਹੀਂ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੇਲ/ਸਲੈਕਨ ਗਰੇਡ ਮਿਲਣ ਕਾਰਣ ਉਸਦੀ ਪੇ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ 8 ਸਾਲ / 18 ਸਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ ਉਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਮਿਤੀ 01-01-1996 ਤੋਂ ਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਹੋਏ ਪੇ ਸਕੇਲ ਦੇ ਸਨਮੁਖ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨਾਂ ਦੀ 8, 16, 24, 32 ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ 8, 16, 24, 32 ਸਾਲਾਂ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਾਭ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ. 7/37/98-5PPI/12851 ਮਿਤੀ 25/09/1998 ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਤਹਿਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ 8, 18 ਸਾਲਾਂ ਪ੍ਰੋਵੀਨਤਾ ਤਰਕੀ ਬਾਬਤ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਇਸ ਸਕੀਮ ਤੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ. 7/60/2006-5PPI/15963 ਮਿਤੀ 03-11-2006 ਰਾਹੀਂ 4,9,14 ਸਾਲਾਂ ਸਕੀਮ ਮਿਤੀ 01-01-2006 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਸ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਪੇ ਸਕੇਲ 1998 ਦੇ ਤਹਿਤ ਜਾਰੀ ਸਕੇਲਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਉਚੇਰਾ ਸਕੇਲ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਭਾਵ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸਦੀ 4,9,14 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਮਿਲਣਯੋਗ ਉਚੇਰੇ ਸਕੇਲ ਦਾ ਆਧਾਰ ਸਕੇਲਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 01-01-2006 ਤੋਂ ਸਕੇਲ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ. 5/10/09-5 ਐਫ.ਪੀ. ਆਈ. /207 ਮਿਤੀ 27-05-2009 ਰਾਹੀਂ ਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਬੈਂਡ ਅਤੇ ਗਰੇਡ ਪੇ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ 4,9,14 ਸਾਲ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਉਸ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪੇ ਬੈਂਡ ਨੂੰ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਬੈਂਡ ਵਿਚ ਬਦਲਣ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ (1) ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਬੈਂਡ ਦਾ ਲਾਭ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਅਨਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਸਕੇਲ 5800-9200 ਸੀ। ਪੇ ਸਕੇਲ 2009 ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਦਾ ਪੇ ਬੈਂਡ 10300-34800+3800 ਸੀ ਤੇ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਨੂੰ ਉਸ 10300-34800+4400 ਦਾ ਪੇ ਬੈਂਡ ਮਿਲ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਤਰਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਾਰੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ 600 ਰੁਪਏ (4400-3800).

ਦਾ ਘਟੋ-ਘਟ ਲਾਭ ਹੋ ਗਿਆ ਸੀ। ਜਿਸ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ ਦੀ 4 ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੂਰੀ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ 4200 ਗਰੇਡ ਪੇ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਬਣਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਜਿਸ ਦੀ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 9 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਪੂਰੀ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ 4400 ਗਰੇਡ ਪੇ ਦਾ ਹਕਦਾਰ ਬਣਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਿਤੀ 1-12-2011 ਤੋਂ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਪੇ ਗਰੇਡ ਕਾਰਣ ਸੀਨੀਅਰ ਨੁਕਸਾਨ ਵਿਚ ਹੋ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਜੂਨੀਅਰ ਆਪਣਾ ਅਰੰਭਿਕ ਗਰੇਡ ਪੇ 4400 ਰੁਪਏ ਦਸ ਕੇ 4 ਸਾਲ ਬਾਅਦ 4600 ਰੁਪਏ ਅਤੇ 9 ਸਾਲ ਬਾਅਦ 4800 ਰੁਪਏ ਦੀ ਹਕਦਾਰੀ ਠਹਿਰਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਪੇ ਬੈਂਡ ਤਹਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਕਿਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸੇਵਾ ਗਿਣ ਕੇ ਲਾਭ ਦਿਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਨੂੰ ਇਕ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ 3800 ਗਰੇਡ ਪੇ, ਦੂਜਾ ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ 4200 ਗਰੇਡ ਪੇ ਲੈ ਰਿਹਾ ਸੀ, 4400 ਗਰੇਡ ਪੇ ਮਿਲਣ ਕਾਰਣ ਦੋਵਾਂ ਦੀ 4400 ਗਰੇਡ ਪੇ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। 4,9,14 ਤਰਕੀ ਲਾਭ ਦੇਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 10-03-1997 ਨੂੰ ਲਿੰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਕੈਲਕੁਲੇਸ਼ਨ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਦੀ ਕਲੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਬੈਂਡ ਨੂੰ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਦਰਜਾਬੰਦੀ ਲਈ ਨਕਾਰ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਕਾਰਣ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਮੋਬਾਇਲ ਭਤੇ ਦੀ ਹਕਦਾਰੀ ਵਿਚ ਬਦਲਾਅ ਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਮਿਤੀ 01-01-2006 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਮਿਤੀ 01-01-2006 ਤੋਂ 30-11-2011 ਦੌਰਾਨ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਿਨੀਮਮ ਫੈਮਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਮਿਨੀਮਮ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਬੈਂਡ ਦੀ ਡਿਮਾਂਡ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਨਕਾਰ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 27-05-2009 ਤਹਿਤ ਲਾਗੂ ਜਨਰਲ ਕੰਨਵਰਸ਼ਨ ਟੇਬਲ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਹੀ ਮਿਨੀਮਮ ਫੈਮਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਮਿਨੀਮਮ ਪੈਨਸ਼ਨ ਵਰਕਆਊਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਬੈਂਡ ਨੂੰ ਉਪਰ ਦਰਸਾਏ ਦੋਵੇਂ ਮੁਦਿਆਂ ਲਈ ਨਹੀਂ ਗਿਣਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ। 4,9,14 ਸਾਲਾਂ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਾਭ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਪੇ (ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਪਹਿਲੀ) ਨੂੰ ਨੋਸ਼ਨਲ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਹੀ ਪੇ ਮੰਨਦੇ ਹੋਏ ਰੈਗੂਲੇਟ ਕਰਨਾ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜਥੇਬੰਦੀਆਂ ਵਲੋਂ ਦਫਤਰੀ ਸਟਾਫ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਲਾਭ ਵਾਲਾ ਇਖਤਿਆਰ ਅਪਨਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ੋਰ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਡਰ ਵਾਲਾ ਮਾਰੋਲ ਬਣਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਹ ਵੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦਾ ਨਾ ਬਣਦਾ ਲਾਭ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਤ/ਆਡਿਟ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰੋਖਣ ਦੇ ਸਨਮੁਖ ਹੋਈ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਲਾਭ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਥੇ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਇਹ ਵੀ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਪਸ਼ਟ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਕਈ ਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਗਲਤ ਤਰੱਕੀ ਲਾਭ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆਉਣ ਤੇ ਜਦੋਂ ਰਿਕਵਰੀ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਰਾਹੀਂ ਰਿਕਵਰੀ ਰੁਕਵਾ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹੋਈ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕਰਨੀ ਸਰਕਾਰ ਲਈ ਇਕ ਸਮਸਿਆ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਡਿਟੇਲਡ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ

(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)

ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ

President

Punjab, DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No. 47. Dated : 25-3-15

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸ੍ਰੀ ਪਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਢੀਂਡਸਾ

ਮਾਣਯੋਗ ਕੈਵਿਨੇਟ ਵਿਤ ਮੰਤਰੀ,

ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,

ਮੇਨ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਉਚੇਰਾ ਪੇ ਬੈਂਡ/ਗਰੇਡ ਪੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-12-2011 ਤੋਂ ਉਪਰੰਤ 4,9,14 ਸਾਲਾਂ ਲਾਭ ਦੇਣ ਵਿਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਤਾਂ ਆਉਣ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰਤਾ ਬਨਾਉਣ ਹਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਬਿਨੈ ਪਤਰ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਣ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ, ਇਕ ਪੱਤਰ (ਨਕਲ ਨਥੀ), ਮਾਣਯੋਗ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕਤਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਮੇਨ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਜੀ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਹ ਸੋਚਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਦਿਤੇ ਹੋਏ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਐਕਸਚੈਂਜਰ ਨਾਲ ਹੈ, ਦੀ ਮਹਤਤਾ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ, ਸਾਰਾ ਮਾਮਲਾ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਨਥੀ/ ਪਤਰ ਨੰ: 40

ਮਿਤੀ: 27.1.2015 (3 ਪੰਨੇ)

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ

(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)

ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ

President, Punjab, DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No. 101(P)-105(P). Dated : 1-9-15

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

1. ਮਾਨਯੋਗ ਵਿੱਤ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,  
ਸ਼੍ਰੀ ਪਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਢੀਡਸਾ ਜੀ, ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
2. ਮਾਨਯੋਗ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,  
ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,  
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ 4-9-14 ਸਾਲਾ ਤਰੱਕੀ ਲਾਭ ਵਾਧੂ ਦੇਣ ਅਤੇ ਰੂਲਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਦੇਣ ਕਾਰਣ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਅਤੇ ਹੋ ਰਹੇ ਕਰੋੜਾਂ ਰੁਪਏ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,  
ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਬਨੇਤੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਿੰਨੋਂ ਵਿੰਗਾਂ (ਬੀ. ਐਂਡ ਆਰ. ਸਿੰਚਾਈ ਅਤੇ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ) ਦੇ ਹੌਡ ਆਫਿਸਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਰਹੇ/ਕਰ ਰਹੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰਸ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ 4.9.14 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੋਣ ਉਚੇਰਾ ਸਕੇਲ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਨਿਯਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰੀ ਹੋ ਕੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿੱਤੀ ਲਾਭ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਣ ਹੋ ਰਹੀ ਓਵਰ ਪੈਮੇਂਟ ਕਾਰਣ ਸਰਕਾਰ ਤੇ ਕਰੋੜਾਂ ਰੁਪਏ ਦਾ ਵਿੱਤੀ ਬੋਝ ਪੈ ਚੁੱਕਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਲੱਖਾਂ ਰੁਪਏ ਦਾ ਵਿੱਤੀ ਬੋਝ ਪੈ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜੀ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ. 7/84/98-5 ਪੀ.ਪੀ. 1/4426 ਮਿਤੀ 17-04-2000 ਰਾਹੀਂ ਵਿਸ਼ੇ "Recommendation of the 4th Punjab Pay Commission Implementations of Assured Career Progression Scheme for categories where there is a direct recruitment in the existing pay scale of Rs. 2200-4000 as on 31st December, 1995" ਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਸਨ। ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਪੰਨਾ 1 ਤੋਂ ਪੰਨਾ 5 ਨੰਬਰੀ ਹੋ ਜੀ (ਅਨੁਲੱਗ ਓ)। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤਹਿਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਧੀਨ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਉਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਿਹੜੇ ਮਿਤੀ 01/01/1986 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਪੇ ਸਕੇਲ ਅਨੁਸਾਰ ਸਕੇਲ 2200-4000 ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਭਰਤੀ ਹੋਏ ਸਨ, ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ 4.9.14 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਉਚੇਰਾ ਸਕੇਲ/ਤਰੱਕੀ ਲਾਭ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 17/04/2000 ਰਾਹੀਂ ਪੁਰਾਣੇ ਸਕੇਲ 2200-4000 ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਭਰਤੀ ਹੋਏ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਾਭ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਾਭ ਦੇਣ ਬਾਬਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਲੱਗ ਸਨ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ 7/37/98-5 ਪੀ.ਪੀ. 1/12851 ਮਿਤੀ 24-09-1998 ਰਾਹੀਂ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ 8,16,24,32 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਾਭ ਦੇਣ ਹਿੱਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਹੋਈਆਂ ਸਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 03/11/2006 ਰਾਹੀਂ 4,9,14 ਸਾਲਾਂ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਸਕੀਮ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਸ ਤਹਿਤ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਪਾਲਿਸੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਪਹਿਲੀ ਪਾਲਿਸੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 25/09/1998 (ਸਮੇਤ 03/11/2006) ਰਾਹੀਂ, ਜੋ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ

ਲਾਗੂ ਸੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਪਾਲਿਸੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 17/04/2000 ਰਾਹੀਂ, ਜੋ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਉਹਨਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਜਿਹੜੇ ਮਿਤੀ 01/01/1986 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਪੇ ਸਕੇਲਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਕੇਲ 2200-4000 ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਭਰਤੀ ਹੋਏ ਸਨ, ਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਅਗਲੇ ਪੈਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ Repetition ਬਚਾਉਣ ਹਿੱਤ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 25/09/1998 ਰਾਹੀਂ ਲਾਗੂ ਪਾਲਿਸੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਪਾਲਿਸੀ ਅਤੇ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀ 17/04/2000 ਰਾਹੀਂ ਲਾਗੂ ਪਾਲਿਸੀ ਨੂੰ ਦੂਸਰੀ ਪਾਲਿਸੀ ਲਿੱਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੀ।

ਪਹਿਲੀ ਪਾਲਿਸੀ ਅਧੀਨ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ 4,9,14 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਹੋਣ ਤੇ ਸਕੇਲਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਅਗਲਾ ਸਕੇਲ ਅਤੇ ਇੱਕ ਤਰੱਕੀ ਲਾਭ ਦਿੱਤਾ ਜਾਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਾਭ ਦੇ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੇ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ। ਜਦਕਿ ਦੂਸਰੀ ਪਾਲਿਸੀ ਅਧੀਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ 4,9,14 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਹੋਣ ਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਸਕੇਲ, ਸਕੇਲਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਸਗੋਂ ਸੂਚੀ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋ ਕੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਹਦਾਇਤਾਂ-ਮਿਤੀ 17/04/2000 ਦੇ ਪੈਰਾ 4 ਵਿੱਚ ਉਚੇਰਾ ਸਕੇਲ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਵਿੱਤੀ ਲਾਭ ਕਿਵੇਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ? ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਥਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਉਚੇਰੇ ਸਕੇਲ ਵਿੱਚ ਪਲੇਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਤੇ ਜੇਕਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਘੱਟ ਲਾਭ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸਨੂੰ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਇੱਕ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਲਾਭ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਉਚੇਰੇ ਸਕੇਲ ਦਾ ਮਿਨੀਅਮ ਹੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਉਚੇਰੇ ਸਕੇਲ ਦੇ ਮਿਨੀਅਮ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਉਚੇਰਾ ਸਕੇਲ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਤਨਖਾਹ ਪਲੱਸ ਇੱਕ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਉਚੇਰੇ ਸਕੇਲ ਦੇ ਮਿਨੀਅਮ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚੋਂ ਜੋ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ, ਉਹ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੋਣ ਯੋਗ ਤਨਖਾਹ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮਿਤੀ 01-01-1996 ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਕੰਟਰਾਕਟੀਆਂ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਰਿਵਾਇਜ਼ਡ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ.7/1/97-ਐਫ.ਪੀ.1/7370 19/05/1998 ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼ ਦੇ ਪੇ ਸਕੇਲ ਮਿਤੀ 01/01/1996 ਤੋਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਹੋਏ ਸਨ।:-

Sr.No	Name of Category/Post	Scale of pay in Rs.
1.	Sub Divisional Engineer	7880-13500 (with a start of Rs.8000)(entry scale) 10025-15100 (after 4 years of regular service in the entry scale) 12000-15500 (after 9 years of regular service in the entry scale) 14300-18150 (after 14 years of regular service in the entry scale)

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, (ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਸ਼ਾਖਾ - 1) ਵੱਲੋਂ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ. 5/10/09-5 ਐਫ.ਪੀ.ਆਈ 207 ਮਿਤੀ 27-5-2009 ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਰਿਵਾਈਜ਼ਡ ਪੇ) ਰੂਲਜ਼ 2009 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ

ਅਤੇ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ. 5/10/09-5ਐਫ.ਪੀ.ਆਈ/339-44 ਮਿਤੀ 29/07/2009 ਰਾਹੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਗਾਈਡਲਾਈਨਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪ ਮੰਡਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਦੱਸੇ 4 ਨੰਬਰ ਸਕੇਲਾਂ ਦੇ ਮਿਤੀ 01/01/2006 ਤੋਂ ਨਵੇਂ ਪੇ ਸਕੇਲ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਾਏ ਗਏ ਸਨ:-

S.No.	Scales w.e.f.01-01-1996	Scales w.e.f.01.01.06
1.	7880-13500(with a start of Rs.8000)(entry scale)	15600-39100+5400
2.	10025-15100(after 4 years of regular service in the entry)	15600-39100+6600
3.	12000-15500(after 9 years of regular service in the entry)	15600-39100+7600
4.	14300-18150(after 14 years of regular service in the entry scale)	15600-39100+8600

ਮਿਤੀ 01/01/2006 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਪੇ ਸਕੇਲ ਦੇ ਤਹਿਤ ਬੇਸਿਕ ਪੇ ਦਾ ਭਾਵ ਪੇ ਇੰਨ ਪੇ ਬੈਂਡ ਅਤੇ ਗਰੇਡ ਪੇ ਦਾ ਟੋਟਲ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਉਪ ਮੰਡਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ 4 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪੇ ਬੈਂਡ ਅਤੇ ਗਰੇਡ ਪੇ 15600-39100+5400 ਦੀ ਥਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਬੈਂਡ ਅਤੇ ਗਰੇਡ ਪੇ 15600-39100+6600 ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਬੇਸਿਕ ਪੇ ਵਿੱਚ 1200 ਰੁਪਏ ਦਾ ਵਾਧਾ ਆਟੋਮੈਟਿਕ (ਗਰੇਡ ਪੇ ਦੇ ਅੰਤਰ ਕਾਰਣ) ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਬੇਸਿਕ ਪੇ 40000/- ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ ਤਾਂ 1200/- ਰੁਪਏ ਵਾਧੇ ਮੁਤਾਬਕ, ਮਿਤੀ 17-04-2000 ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤਹਿਤ ਦੇਣ ਯੋਗ ਲਾਭ, ਗਰੇਡ ਪੇ ਦੇ ਵੱਧਣ ਨਾਲ ਹੀ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸਨੂੰ ਹਰ ਕੋਈ ਤਰੱਕੀ (3 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ) ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜੀ। ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਿੰਨਾਂ ਵਿੰਗਾਂ (ਬੀ.ਐੱਫ.ਆਰ.ਸਿੰਚਾਈ ਅਤੇ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ) ਦੇ ਹੌਡ ਆਫਿਸ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ/ਕਰਦੇ ਰਹੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼, ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ 4,9,14 ਸਾਲ ਦੀ ਰੈਗੂਲਰ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਗਰੇਡ ਪੇ ਵਿੱਚ ਹੋਏ ਲਾਭ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੱਕ ਐਕਸਟਰਾ ਇੰਨਕਰੀਮੈਂਟ (3 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ) ਵੀ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਹਵਾਲੇ ਹਿੱਤ ਬੀ.ਐੱਫ.ਆਰ. ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਕਤ ਲਾਭ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਬਾਬਤ ਜਾਰੀ ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਅਨੁਲਗ - ਅ ਅਤੇ ਏ ਨੱਥੀ ਹੈ ਜੀ। ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਡੀ.ਐਸ.ਪੀ. ਦੀ ਅਸਾਮੀ ਤੇ ਵੀ ਇਹੋ ਹਦਾਇਤ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਕਤ ਲਾਭ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕੇਵਲ ਗਰੇਡ ਪੇ ਦਾ ਵਾਧਾ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੋਈ 3 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਦੀ ਤਰੱਕੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਹਵਾਲਾ ਹਿੱਤ ਮਾਨਯੋਗ ਸਕੱਤਰ ਹੋਮ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹੁਕਮ ਦੀ ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਅਨੁਲਗ-ਸ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਪੇ ਸਕੇਲ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਰਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੈਲੱਥ, ਆਰਕੀਟੈਕਟ, ਐਨੀਮਲ ਹਸਬੈਂਡਰੀ, ਪੁਲਿਸ ਰੂਰਲ ਡਿਵਲਪਮੈਂਟ ਐਂਡ ਪੰਚਾਇਤ ਵਗੈਰਾ ਵਗੈਰਾ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਇੱਕਸਾਰ ਹਨ। ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਐਕਸਟਰਾ ਇੰਨਕਰੀਮੈਂਟ (3 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ) ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਕਤ ਲਾਭ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ ਮੁੱਖੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਦਕਿ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡੈਲੀਗੇਸ਼ਨ ਆਫ ਪਾਵਰ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਹੇਠ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਜੀ।

ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕੁੱਝ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਪ੍ਰਤੀ ਕੋਈ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਹੀਂ ਦਿਖਾਈ ਜਾ ਰਹੀ। ਪਹਿਲਾਂ ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦਾ ਨਾ ਬਣਦਾ ਲਾਭ ਅਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਆਡਿਟ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਟਿੱਪਣੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਈ ਕਈ ਸਾਲ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਸਬੰਧਤ ਦੀ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਸੋਧ ਕਰਨ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਾਨਯੋਗ ਕਰੋਟ ਵਿੱਚ ਚਲਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਾਨਯੋਗ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਦਾ ਰਿਜਲਟ ਇਹ ਨਿਕਲਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਕੇ ਵੀ ਅਦਾਲਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਨਾਲ ਸੈਨਪਾਵਰ ਦਾ ਹਰਜਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਟੀ. ਏ. ਗੱਡੀਆਂ ਦੇ ਖਰਚੇ ਦਾ ਬੋਝ ਝੱਲਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀ/ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਕੀਤੀ ਰਿਕਵਰੀ ਵਾਪਸ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰ ਵਿਆਜ ਵੀ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਰਾ ਕੁਝ ਗਲੱਤ ਲਾਭ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਕਾਰਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਦੇ ਹੋਏ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਆਰੰਭ ਕਰੇਗੀ ਤਾਂ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸਰਕਾਰੀ ਪੈਸੇ ਨੂੰ ਬੇਖੋਰ ਹੋ ਕੇ ਉਡਾਉਣ ਦਾ ਯਤਨ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰੋੜਾਂ ਰੁਪਏ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਚ ਸਕੇਗਾ।

ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤੀ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਗੰਭੀਰਤਾ ਪੂਰਵਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ਤਾਂ ਜੋ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਵਾਧੂ ਤਨਖਾਹ/ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕਾਰਣ ਹੋ ਰਹੇ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਹੋ ਸਕੇ। ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਉਕਤ ਦਰਜਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਕਾਰਣ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਹੋਏ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਕੈਡਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜ਼ੁੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਅਨਿਯਮਤਾਂਵਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲਾਭ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਜੀ।

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਧਰਮ ਅਗੇਤ ਵਿਚਾਰ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਨੱਥੀ/ ਅਨੁਲਗ ਓ, ਅ, ਏ ਅਤੇ ਸ

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ

(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)

ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ

President Punjab DAOs/DAs Association

\*\*\* \*\*

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,

ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,

ਮੇਨ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ: ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ

ਨੰ: 57-60 ਮਿਤੀ 8-7-15

ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਉਲਟ ਲਏ ਫੈਸਲੇ ਕਾਰਨ ਪੈਦਾ ਹੋਈ ਅਰਾਜਕਤਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਅਣ ਮਿਥੇ/ਅਣ ਗਿਣਤ/ਚੈਕਿੰਗ ਨੇਚਰ ਦੇ ਵਿਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਤਤਕਾਲ ਰੋਕਣ ਪ੍ਰਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ

ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ: 1.12.1988 ਤੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ ਤਰਕੀਆਂ ਦਾ ਲਾਭ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਜੋ ਕਿ ਸਮੇ-ਸਮੇ ਤੇ ਸੋਧਿਆ ਜਾਂਦਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਡਵੀਜਨਲ ਅਕਾਊਂਟਸ ਆਫਿਸਰਜ਼ ਅਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੇ ਪਤਰ ਨੰਬਰ: 40 ਮਿਤੀ: 27.01.2015 ਰਾਹੀਂ ਆਪਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਪੂਰੀ ਡਿਟੇਲ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ ਤਰਕੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਕੁਝ ਸ਼ੁਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪਧਰ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ (ਕਾਪੀ ਨਬੀ ਅਨੁਲਗ-1) ਮਿਤੀ: 1.12.2011 ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਦੇ ਆਰਭਿੰਕ ਪੇਂ ਬੈਂਡ, ਗਰੈਡ ਪੇ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਕਿਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤਹਿਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਭਵਿਖੀ ਅਸਰ ਤੋਂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਪਿਛਲੀ ਸੇਵਾ ਇਸ ਲਈ ਨਹੀਂ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਥਨਾਂ ਕਾਰਨ ਇਕ ਕੈਟਾਗਰੀ ਜਿਸ ਦਾ ਪੇ ਬੈਂਡ 10300-34800+3600 ਤੋਂ ਪੇ ਬੈਂਡ 10300-34800+5000 ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਉਸ ਕੈਟਾਗਰੀ ਦੇ (1) ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਿਤੀ: 1.12.2011 ਨੂੰ ਸੇਵਾ 4 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘਟ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾ ਦੀ ਗਰੇਡ ਪੇ 3600 ਰੁਪਏ ਸੀ (2) ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਿਤੀ: 1.12.2011 ਨੂੰ ਸੇਵਾ 4 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵਧ ਸੀ ਅਤੇ 9 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘਟ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾ ਦੀ ਗਰੇਡ ਪੇ 3800 ਰੁਪਏ ਸੀ (3) ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਿਤੀ: 1.12.2011 ਨੂੰ ਸੇਵਾ 9 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵਧ ਸੀ ਅਤੇ 14 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘਟ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾ ਦੀ ਗਰੇਡ ਪੇ 4200 ਰੁਪਏ ਸੀ (4) ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਿਤੀ: 1.12.2011 ਨੂੰ ਸੇਵਾ 14 ਸਾਲ ਜਾਂ 14 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵਧ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾ ਦੀ ਗਰੇਡ ਪੇ 4600 ਰੁਪਏ ਸੀ, ਸਾਰੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਰੇਡ ਪੇ 5000 ਰੁਪਏ ਕਰ ਦਿਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਹੜੇ 1.12.2011 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 4,9,14 ਸਾਲਾ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਦਾ ਲਾਭ ਲੈ ਚੁਕੇ ਸਨ, ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਗਰੇਡ ਪੇ 5000 ਰੁਪਏ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਲਾਭ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਜਿਕਰ ਨਹੀਂ ਸੀ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਕੋਈ ਸ਼ਕ ਨਹੀਂ ਸੀ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਕੇਵਲ ਇਕ ਨੁਕਤੇ ਤੇ ਸ਼ਕ ਸੀ ਕਿ ਜਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ 1.12.2011 ਨੂੰ ਉਚੇਰਾ ਪੇ ਬੈਂਡ ਮਿਲ ਚੁਕਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਉਸ ਦੇ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਨੂੰ 4,9,14 ਸਾਲਾ ਤਰਕੀ/ਉਚੇਰਾ ਸਕੇਲ ਦੇਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਲਈ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਹੜੇ ਪੇ ਬੈਂਡ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਗਲੇ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਬੈਂਡ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ? ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪਧਰ ਤੇ ਕਾਫੀ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿਖਿਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਇਕ ਅਧਿਆਪਕ ਜਿਸ ਦਾ ਨਾਂ ਬੋਹੜ ਸਿੰਘ ਸੀ, ਨੂੰ 1.12.2011 ਨੂੰ ਪੇ ਬੈਂਡ 10300-34800+5000 ਮਿਲਿਆ ਸੀ, ਦੀ 4 ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਇਸ ਪੇ ਬੈਂਡ ਦਾ ਅਗਲਾ ਉਚੇਰਾ ਪੇ ਬੈਂਡ 10300-34800+5400 ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਦੇ ਬਾਰੇ ਮਾਨਯੋਗ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਅਤੇ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਵਿਚ ਦਾਇਰ ਸਿਵਲ ਰਿਟ ਪਟੀਸ਼ਨ ਨੰ: 26849/13 ਦਲਜੀਤ ਸਿੰਘ, ਸਾਇੰਸ ਮਾਸਟਰ ਬਨਾਮ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਸਨਮੁਖ ਦਾਇਰ ਸੀ.ਓ.ਸੀ.ਪੀ. ਨੰ: 3595 ਆਫ 2014 ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਮੇਂ ਸਕੱਤਰ ਸਿਖਿਆਂ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸਕੱਤਰ ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਚਾਏ ਲਈ ਗਈ ਸੀ। ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸ਼੍ਰੀ ਬੋਹੜ ਸਿੰਘ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਬੈਂਡ 10300-34800+5400 ਨੂੰ ਗਲਤ ਠਹਿਰਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਰਿਕਵਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਸਿਖਿਆਂ ਵਿਭਾਗ (ਸਿਖਿਆ-5 ਸ਼ਾਖਾ) ਵਲੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਖਿਆਂ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਮੋਹਾਲੀ ਨੂੰ ਪਤਰ ਨੰ: 21/85/2015-5ਸਿ5/453563/1 ਮਿਤੀ: 6.04.2015 ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਪਤਰ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਅਨੁਲਗ-2

ਨਬੀ ਹੈ ਜੀ। ਮਿਤੀ: 01.01.2006 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾ (ਰਿਵਾਇਜਡ ਪੇ) ਨਿਯਮ 2009 ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਮਾਨਯੋਗ ਮੁਖ ਮੰਤਰੀ ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਤਹਿਤ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਲਾਭ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲੀਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਹਿਤ ਮੁਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਜੀ ਵਲੋਂ ਹੁਕਮ ਮਿਤੀ: 12.05.2015 ਰਾਹੀਂ ਦੇ ਰਿਟਾਇਰਡ ਆਈ.ਏ.ਐਸ. ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਇਕ ਰਿਟਾਇਰਡ ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ. ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤੀ ਗਿਆ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਅਨੁਲਗ-3 ਨਬੀ ਹੈ ਜੀ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ) ਵਲੋਂ ਵੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਲਾਭ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲਾ ਅਜੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਹੈ। ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਨੁਲਗ-4 ਨਬੀ ਹੈ ਜੀ।

ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਸੰਗਰੂਰ ਅਤੇ ਲੁਧਿਆਣਾ ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵਰਕਰ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨਾਲ ਮਿਤੀ: 12.06.2015 ਨੂੰ ਲੁਧਿਆਣਾ ਵਿਖੇ ਮਿਟਿੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ ਇਸ ਮੀਟਿੰਗ ਤਹਿਤ ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਰਾਸਰ ਉਲਘਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ (ਕਾਪੀ ਨਬੀ-ਅਨੁਲਗ 5 ਅਤੇ 6) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਫੈਸਲੇ ਲਏ ਗਏ :-

1. ਅਮਲਾ ਰੈਗੂਲਰ ਵਰਕਚਾਰਜ ਦਰਜਾ 3 ਅਤੇ 4 ਨੂੰ ਮਿਤੀ: 01.12.2011 ਤੋਂ ਬਾਅਦ 4,9,14 ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ ਤਰਕੀ ਦਾ ਲਾਭ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਸਮੇਤ ਅਗਲਾ ਉਚੇਰਾ ਗਰੇਡ ਪੇ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਤੀ ਗਈ।
2. ਫੀਲਡ ਦੇ ਉਹ ਦਰਜਾ ਤਿੰਨ ਦੇ ਕਾਮੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ: 01.12.2011 ਨੂੰ 5910-20200+ 1900 (ਲੜੀ ਨੰ:4 ਤੇ) ਦੀ ਥਾਂ 5910-20200+2400 (ਲੜੀ ਨੰ:7 ਤੇ) ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਹ ਮਿਤੀ: 01.12.2011 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੜੀ ਨੰ:4 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ 4,9,14 ਸਾਲਾ ਤਰਕੀ ਲਾਭ ਲੈ ਚੁਕੇ ਸਨ, ਤਾਂ ਵੀ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਸਕੇਲ/ਪੇ ਬੈਂਡ ਦੁਬਾਰਾ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਮਿਤੀ: 01.12.2011 ਤੋਂ ਲੜੀ ਨੰ: 7 ਦੇ ਸਕੇਲ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਅਗਲੇ ਉਚੇਰੇ ਸਕੇਲ/ਪੇ ਬੈਂਡ ਲਾਭ ਲੜੀ ਨੰ: 8, ਲੜੀ ਨੰ: 9 ਅਤੇ ਲੜੀ ਨੰ: 10 ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ। ਅਜਿਹਾ ਫੈਸਲਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਸਰਾਸਰ ਉਲਟ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਖਮਿਆਜਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਕਰੋੜਾਂ ਰੁਪਏ ਦੇ ਕੇ ਭੁਗਤਾਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਇਹ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਕਿ ਜਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਇਹ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ/ਅਣ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਲਾਭ ਲੈਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਇਹ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ ਕਿ ਭਵਿਖ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਵਾਪਸ ਕਰਨੀ ਪਈ ਤਾਂ ਉਹ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਇਸ ਵਿਰੁਧ ਕੋਈ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ। ਬੜੀ ਹੋਰਾਨਗੀ ਦੀ ਗਲ ਹੈ ਕਿ ਜੋ ਵਿਤੀ ਲਾਭ ਮੌਜੂਦਾ ਉਪਲਬਧ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਦੇਣ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਆਪਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਵਿਵਸਥਾ ਬਣਾਕੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਬੈਠੇ ਬਿਠਾਏ ਲਖਾਂ ਕਰੋੜਾਂ ਦੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਖੜੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਤੌਰ ਤੇ ਤਨਖਾਹ ਵਿਚ ਵਾਧਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਵਾਧਾ ਪੇਨਸ਼ਨਰੀ ਲਾਭਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਜਾਕੇ ਆਪਣਾ ਅਸਰ ਦਿਖਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਵਖ਼ਵਖ਼ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਵਲ ਜੋਰ ਦੇ ਰਹੀ ਹੈ, ਪਰ ਅਜਿਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਆਪਣੀ ਝੁਠੀ 'ਵਾਹ-ਵਾਹ' ਲੁਟਣ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਗਲਾ ਘੋਟਨ ਤੇ ਗੁਰੇਜ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼ ਵਲੋਂ ਲਏ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਤਤਕਾਲ ਤੌਰ ਤੇ ਰਦ ਕਰ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ ਜੀ ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਪੈਂਦੇ ਫੀਲਡ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਉਕਤ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੇ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿਤੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮੁਲਜ਼ਮ ਜਥੇਬੰਦੀਆਂ ਵਲੋਂ ਸਾਡੀ ਅਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੇ ਅਕਾਊਂਟਸ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਫੈਸਲਾ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜਬੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ

ਜੇਕਰ ਇਹ ਹੁਕਮ ਤਤਕਾਲ ਰਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਤਾਂ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਸਾਡੀ ਅਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ ਜੀ। ਇਹ ਵੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਧਰ ਤੇ, ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਹਿਤ ਵਿਚ ਵਿਚ/ਪ੍ਰੋਸੇਨਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲਘਣਾ ਦੇ ਦੋਸ਼ ਲਈ ਬਣਦੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ਤਾਂ ਜੋ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਨਸਿਹਤ ਮਿਲ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਆਸ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਮਹਤਤਾਂ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹਿਤ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਦੇ ਹੋਏ ਆਪ ਨਿਜੀ ਪਧਰ ਤੇ ਉਪਰੋਕਤ ਹੁਕਮ ਤੁਰੰਤ ਰਦ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਬਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੋਗੇ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ

(ਨਰੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ)

ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ

Gen. Secretary, Punjab, DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*

No. 121-122(P). Dated :7-12-2016

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

- 1 ਪ੍ਰਮੁਖ ਸਕੱਤਰ  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਨ ਵਿਭਾਗ  
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਮਿਨੀ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
- 2 ਕੰਟਰੋਲਰ (ਵਿਤ ਤੇ ਲੇਖਾ)  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਨ ਵਿਭਾਗ  
ਨਾਭਾ ਰੋਡ, ਪਟਿਆਲਾ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਦਖਣ) ਪੰਜਾਬ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ (ਵਾਟਰ ਚਾਰਜਿਸ) ਨੂੰ ਖਰਚਣ ਬਾਬਤ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਰਿਪੋਅਰ ਆਦਿ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਾਰਮਸ (75% ਅਤੇ 25%) ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਝਾਅ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਬਾਰੇ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਸਮੂਹ ਉਪ ਮੰਡਲਾਂ ਵਿਚ ਇਕਤਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਰੈਵਿਨਿਊ (ਵਾਟਰ ਚਾਰਜਿਸ) ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਖਰਚਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ. 7/19/2001-6B&R-11/6884-85 ਮਿਤੀ 23-12-2002 ਰਾਹੀਂ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰਸ ਨੂੰ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਨੂੰ ਖਰਚਣ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਦਖਣ) ਪੰਜਾਬ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪਤਰ ਨੰ. ਜਸਸ/ਨ(ਵ-1)/14764-66 ਮਿਤੀ 16-04-2004 ਰਾਹੀਂ

ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਦਾ 75% ਹਿਸਾ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਅਤੇ ਬਾਕੀ 25% ਰਿਪੋਅਰ ਆਦਿ ਤੇ ਖਰਚਣ ਬਾਰੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ। ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਸਨਮੁਖ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰਸੀਟ ਹੈਡ 0215 ਨੂੰ ਕਰੈਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸਕੀਮਾਂ ਤੇ ਖਰਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਤੋਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਮੈਨਟੀਨੈਂਸ ਤੇ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰੈਵਿਨਿਊ ਖਰਚੇ ਦੇ ਮਦ 2215 ਨੂੰ ਚਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਣਾਏ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲੇਖੇ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਐਡਜਸਟ ਹੁੰਦੇ ਸਨ। ਮਿਤੀ 01-04-2013 ਤੋਂ ਅਦਾਇਗੀ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਗਈ ਸੀ ਅਤੇ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖਾ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਬਜਟ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਪੁਛਣੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਗਈ ਸੀ। ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਨਾਲ ਮਦ 2215 ਅਧੀਨ ਹੋ ਰਹੇ ਖਰਚੇ ਦਾ ਮਦ 2215 ਅਧੀਨ ਬਜਟ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਣ, ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਇਸ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਜਦੋਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦਸਿਆ ਗਿਆ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਵਾਟਰ ਚਾਰਜਿਸ ਦੀ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿਚ 0215 ਨੂੰ ਕਰੈਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਨਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਖਰਚਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਤਰ ਨੰ. Works A/C II/mtly ac/13-14/2059-2104 ਮਿਤੀ 19-02-2014 (ਕਾਪੀ ਨਬੀ ਹੈ) ਰਾਹੀਂ ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ "ਸਾਲ 2013-14 ਦੌਰਾਨ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ, ਜਿਸ ਦੀ ਪੀ.ਆਈ.ਟੀ. ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਪਰ 0215 ਨੂੰ ਕਲਾਸੀਫਾਇਡ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਨੂੰ 0215 ਵਿਚੋਂ ਮਾਇਨਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਗੈਰ ਬਜਟ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਤੋਂ ਮਦ 2215 ਨੂੰ ਚਾਰਜ ਖਰਚਾ ਫਿਰ ਮਾਇਨਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਨੂੰ ਮਦ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਵਿਚ ਰਖ ਕੇ, ਖਰਚਾ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਨੂੰ ਚਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।" ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪਤਰ ਮਿਤੀ 19-02-2014 ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਲ 2013-14 ਤੋਂ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਮਦ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਨੂੰ ਕਰੈਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰੈਵਿਨਿਊ ਵਿਰੁਧ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਮਦ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਨੂੰ ਡੈਬਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਦਖਣ) ਪੰਜਾਬ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਨ ਵਿਭਾਗ, ਪਟਿਆਲਾ ਜੀ ਵਲੋਂ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਨੂੰ ਖਰਚਣ ਬਾਬਤ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਵੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਹੀ ਭਾਵ ਕਿ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਦਾ 75% ਹਿਸਾ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਨਹੀਂ ਖਰਚਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ। ਜਿਸ ਕਾਰਣ ਸਰਕਾਰ ਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਲਾਇਬਿਲਟੀ ਵਧਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਪੈਨਲਟੀ ਵੀ ਦੇਣੀ ਪੈ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਫੰਡ ਵੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨੇ ਪੈ ਰਹੇ ਹਨ। ਲੋਕ ਹਿਤ ਵਿਚ ਸੁਝਾਅ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਦੇ 75% ਹਿਸੇ ਦਾ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਤੇ ਖਰਚਣ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਬਿਜਲੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਵਿਤੀ ਬੋਝ ਤੋਂ ਕਾਫੀ ਹਦ ਤਕ ਬਚ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲੈ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਦ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਹੇਠ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਦੇ ਕਰੈਡਿਟ ਨੂੰ 2 ਹਿਸਿਆਂ ਵਿਚ ਅਲਗ-ਅਲਗ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਇਕ ਹਿਸਾ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਹਿਸਾ ਰਿਪੋਅਰ ਆਦਿ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਨੂੰ 2 ਹਿਸਿਆਂ ਵਿਚ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਅਰ ਆਦਿ। ਅਜਿਹਾ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਮੰਡਲ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖੇ ਵਿਚ ਮਦ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਹੇਠ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਅਤੇ ਆਮ ਰਿਪੋਅਰ ਲਈ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਦਾ ਹਿਸਾ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿਰੁਧ ਹੋਏ ਖਰਚੇ ਦਾ ਪਤਾ ਚਲਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਹਰ ਮੰਡਲ ਪਾਸੋਂ ਉਪ ਮੰਡਲ ਵਾਈਜ਼ ਇਕਤਰਤ ਰੈਵਿਨਿਊ ਦੀ ਇਹਨਾਂ ਦੋਵਾਂ ਮਦਾਂ ਹੇਠ ਕਰੈਡਿਟ/ਡੈਬਿਟ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਮੰਗਣ ਤੇ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹੋ ਰਹੀ ਕੁਤਾਹੀ ਅਤੇ ਕੁਤਾਹੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬਾਰੇ ਨਾਲ ਦੇ ਨਾਲ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤੇ

ਰੋਕਥਾਮ ਵੀ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ ।

ਪੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ ।

ਨਬੀ/ ਪਤਰ ਮਿਤੀ 19-02-2014

ਮਿਤੀ: 07-12-2016

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ

(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)

ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ

President, Punjab, DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਨੰ: 124-125 ਮਿਤੀ 03-01-2017

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,

ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,

ਮੇਨ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਸਕੱਤਰ (ਖਰਚਾ)

ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,

ਮੇਨ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹੋ ਰਹੇ ਵਿਤੀ ਨੁਕਸਾਨ/ ਹੋ ਰਹੀ ਧੋਖਾਧੜੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਹਿਤ ਸੁਝਾਅ - ਸਰਕਾਰੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮ, ਜਿਹੜੇ ਉਨਾਂ ਦੇ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ, ਵਲੋਂ ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭਤਾ ਲਏ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਹੋ ਰਹੇ ਵਿਤੀ ਨੁਕਸਾਨ/ਧੋਖਾਧੜੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ

ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੇਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਬਹੁਤ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਧੋਖਾਧੜੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਉਹ ਮੁਲਾਜ਼ਮ, ਜਿਹੜੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਈ ਸਰਕਾਰੀ (ਸਟੇਟ ਜਾਂ ਕੇਦਰੀ)/ ਅਰਧਸਰਕਾਰੀ (ਬੋਰਡ, ਬੈਂਕ, ਐਲ.ਆਈ.ਸੀ.) ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਏ, ਆਪਣੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਸਹੀ ਵੇਰਵੇ ਆਪਣੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਨੂੰ ਨਾ ਦੇ ਕੇ, ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਵਿਤੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰ ਨਾਲ ਧੋਖਾਧੜੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਜੀ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਕਾਰਣ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਲਖਾਂ ਰੁਪਏ ਦਾ ਚੁਨਾ ਲਗ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜੀ।

ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪਤਰ ਨੰ. 10/7/88-1.ਐਫ.ਪੀ.1/153 ਮਿਤੀ 03-01-1989 ਰਾਹੀਂ ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭਤਾ ਕਲੇਮ ਕਰਨ ਹਿਤ ਹਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਉਸਦੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਹਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ (ਅਨੈਕਚਰ-ਏ) ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਇਸੇ ਹੀ ਪਤਰ ਤਹਿਤ ਹਰ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਵਲੋਂ ਉਸ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਨੋਟ ਕਰਨ ਹਿਤ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨ ਯੋਗ ਰਜਿਸਟਰ (ਅਨੈਕਸਚਰ-ਬੀ) ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਪਤਰ ਮਿਤੀ 03-01-1989 ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਮੈਨੂਅਲ ਭਾਗ-5 (ਮਿਤੀ 01-04-1988 ਤੋਂ 31-3-1989 ਤਕ) ਦੇ ਪੰਨਾ ਨੰ. 95, 96, 97 ਤੇ ਅੰਕਿਤ ਹਨ ਜੀ। ਹਵਾਲਾ ਹਿਤ ਪਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਪੰਨਾ ਨੰ.1,2,3 ਨਬੀ ਹੈ ਜੀ। ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪਤਰ ਨੰ. 10/44/89-ਐਫ.ਪੀ.1/4038 ਮਿਤੀ 03-05-1990 ਰਾਹੀਂ ਅਪਣੀ ਨਿਜੀ/ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਮਕਾਨ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਪਤੀ, ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 01-05-1990 ਤੋਂ ਮਕਾਨ

ਕਿਰਾਇਆ ਭਤਾ ਦੇਣ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਸਨ। ਪਤਰ ਮਿਤੀ 03-05-1990, ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਮੈਨੂਅਲ ਭਾਗ-6, (01-04-1990 ਤੋਂ 31-03-1991) ਤਕ ਦੇ ਪੰਨਾ ਨੰ. 56 ਤੇ ਅੰਕਿਤ ਹਨ। ਹਵਾਲਾ ਹਿਤ ਪਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਬਤੌਰ ਪੰਨਾ ਨੰ. 4 ਨਬੀ ਹੈ ਜੀ। ਇਸ ਪਤਰ ਮਿਤੀ 03-05-1990 ਰਾਹੀਂ ਪਤਰ ਮਿਤੀ 03-01-1989 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਅਨੈਕਸਚਰ-ਏ ਦੇ ਕਾਲਮ ਨੰ. 10 ਨੂੰ ਡੀਲੀਟ ਕਰਕੇ ਕਾਲਮ ਨੰ. 11,12 ਨੂੰ ਕਾਲਮ ਨੰ. 10,11 ਬਣਾ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਹਨਾਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ "ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਉਸਦੇ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ/ਕੇਦਰ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਅਧਸਰਕਾਰੀ ਬੋਰਡ (ਸਮੇਤ ਬੈਂਕ, ਐਲ.ਆਈ.ਸੀ.) ਵਲੋਂ ਅਲਾਟ ਹੋਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਹ ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭਤਾ ਲੈਣ ਹਿਤ ਅਧੀਕਾਰਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।"

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਬਹੁਤ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਤਥਾਂ ਨੂੰ ਕੰਸੀਲ ਕਰਕੇ ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭਤਾ ਲੈ ਰਹੇ ਹਨ। ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਜਿਲਾ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ/ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪੇ-ਬਿਲਾਂ ਨਾਲ ਸਰਕਾਰੀ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਦੀ ਹੇਠ ਦਰਸਾਈ ਸਵੈ-ਘੋਸ਼ਣਾ ਲੈਣ ਹਿਤ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹੋ ਰਹੀ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਰੋਕਥਾਮ ਵੀ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

ਮੈਂ..... ਪੁਤਰ/ਪੁਤਰੀ .....  
ਵਾਸੀ ..... ਵਿਚ ਬਤੌਰ ..... (ਅਹੁਦਾ)  
ਕੰਮ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ।

ਮੇਰੇ ਪਤੀ/ਮੇਰੀ ਪਤਨੀ ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ..... ਸਰਕਾਰੀ/ਅਰਧ-  
ਸਰਕਾਰੀ ਸੇਵਾ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹਨ।

ਮੇਰੇ ਪਤੀ/ਮੇਰੀ ਪਤਨੀ ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ..... (ਵਿਭਾਗ  
ਦਾ ਨਾਮ) ਵਿਚ ਬਤੌਰ .....(ਅਹੁਦਾ) ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ/ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ  
ਸਰਕਾਰੀ/ਅਰਧ-ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਲਾਟ ਨਹੀਂ ਹੋਈ ਹੈ ।

ਮੇਰੇ ਪਤੀ/ਮੇਰੀ ਪਤਨੀ ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ..... (ਵਿਭਾਗ  
ਦਾ ਨਾਮ) ਵਿਚ ਬਤੌਰ .....(ਅਹੁਦਾ) ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ/ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨਾਂ ਨੂੰ  
ਸਰਕਾਰੀ/ਅਰਧ-ਸਰਕਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ..... (ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਪਤਾ) ਅਲਾਟ ਹੋਈ ਹੈ ।

ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਹੋਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿਚ ਰਹਿ ਰਹੀ/ਰਹਿ ਰਿਹਾ ਹਾਂ ।

ਮੈਂ ਮੇਰੀ ਤਨਖਾਹ ਨਾਲ ਮਕਾਨ ਭਤਾ ਮਿਲ ਰਿਹਾ/ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਰਿਹਾ ਹੈ।

(ਜੇ ਲਾਗੂ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਕਟ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ)

ਸਵੈ-ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਤਾ

ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਗੰਭੀਰਤਾ ਪੂਰਵਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ਤਾਂ ਜੋ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਹੋ ਰਹੇ ਵਿਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਹੋ ਸਕੇ। ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਉਕਤ ਦਰਸਾਏ ਤਰੁਟੀ ਕਾਰਣ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਹੋਏ ਵਿਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਲਈ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਕੈਡਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪਰਮ ਅਗੇਲ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਨਥੀ/ ਪੰਨਾ ਨੰ.1,2,3,4  
ਮਿਤੀ 03-01-2017

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ  
(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)  
ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ  
President, Punjab, DAO's/DA's Association

ਨੰ: 115(ਪੀ) ਮਿਤੀ 22-9-2016

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਵਿਭਾਗੀ ਮੁਖੀ-ਕਮ-ਸਕਤਰ  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ  
ਫੇਜ਼-2, ਮੋਹਾਲੀ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 25-05-2011 ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਨ-ਰੂਟੀਨ ਇੰਨਕਰੀਮਿੰਟ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸੋਂ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਲੈਣ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪੱਤਰ ਨੰ. 4/118/09-1 ਐਫ.ਪੀ.ਪੀ.ਸੀ./624 ਮਿਤੀ 25-05-2011 ਰਾਹੀਂ ਵਿਸ਼ੇ "Regarding excess payment due to wrong fixation of pay" ਬਾਬਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ। ਹਵਾਲਾ ਹਿਤ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨਥੀ ਹੈ ਜੀ। ਇਸ ਪੱਤਰ ਤਹਿਤ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਲਤ ਪੇ ਫਿਕਸੇਨ ਕਾਰਣ ਹੋਈ ਵਾਧੂ ਅਦਾਇਗੀ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਪੱਤਰ ਦੇ ਅੰਤਿਮ (4 ਨੰਬਰ) ਨੁਕਤੇ ਦੇ ਕਥਨ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ ਜੀ

"An undertaking may be taken from the employee while sanctioning nonroutine benefits that in case of any excess payment, the amount shall be refunded. An amendment may also be made in the CSR making the employees responsible for verifying the correctness of non-routine payments."

ਉਪਰੋਕਤ ਦਸੇ ਨੁਕਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਜੇਕਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਤਾਂ ਉਕਤ ਨਾਨ-ਰੂਟੀਨ ਇੰਨਕਰੀਮਿੰਟ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਨਾਨ ਰੂਟੀਨ ਇੰਨਕਰੀਮਿੰਟ ਬਾਰੇ ਵਿੱਤ/ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਆਈ ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ, ਆਡਿਟ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਟਿਪਣੀ ਤੇ ਸਨਮੁੱਖ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਟੇਜ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਨਾਨ-ਰੂਟੀਨ ਇੰਨਕਰੀਮਿੰਟ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਪਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁਖੀ ਜੀ ਵਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ-ਕਰਦੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਦੇ ਨੁਕਤਾ 4 ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਖਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਅਜਿਹਾ ਹੋ ਜਾਣ ਨਾਲ ਗਲਤ ਪੇ ਫਿਕਸੇਨ ਕਾਰਣ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਚਿਕਵਰੀ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਪੈਦਾ ਹੋ ਰਹੇ ਕੋਰਟ ਕੇਸਾਂ ਤੇ ਵੀ ਕੰਟਰੋਲ ਹੋ

ਜਾਵੇਗਾ।

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪਰਮ ਅਗੇਤ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਨਥੀ/ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ  
(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)  
ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ  
President, Punjab, DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*

ਨੰ: 118-119(ਪੀ) ਮਿਤੀ 19-11-2016

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸ਼੍ਰੀ ਕੇ.ਡੀ. ਰੈਡੀ  
ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕਤਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ  
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਮੇਨ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕਤਰ  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ  
ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਮਿੰਨੀ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਨਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਤੌਰ ਤੇ ਖਰਚਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਧਰ ਤੇ ਹੀ ਬਗੈਰ ਅਸਾਮੀਆਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕਰਨ ਕਾਰਣ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਘੋਰ ਵਿੱਤੀ ਅਨਿਯਮਤਾਵਾਂ (Financial irregularities) ਨੂੰ ਚੋਕਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਇਕ ਵਿੰਗ "ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ" ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰਸ ਵਲੋਂ ਜਾਨਬੁਝ ਕੇ ਬਹੁਤ ਘੋਰ ਵਿੱਤੀ ਅਨਿਯਮਤਾਵਾਂ (Financial irregularities) ਕਰਕੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਕਰੋੜਾਂ ਰੁਪਏ ਦਾ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਭ ਬਾਰੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ, ਪਰ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ।

1. ਪੰਜਾਬ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਤਕਰੀਬਨ 60 ਮੰਡਲ ਹਨ ਅਤੇ ਪਿੰਡਾਂ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਕਾਰਣ ਔਸਤਨ ਹਰ ਮੰਡਲ ਦੀ 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਦੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਭਾਗ-1 ਦੇ ਨਿਯਮ 2.4 ਤਹਿਤ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਖਰਚਣਾ ਵਰਜਿਤ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸਰਕਾਰ (ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ) ਦੀ ਮਰਜ਼ੀ ਬਿਨਾਂ ਖਰਚੀ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੀ ਪਰ ਬਹੁਤ ਸਾਲ ਪਹਿਲੇ ਇਸ



ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵਿਭਾਗੀ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਉਕਤ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਪਧਰ ਤੇ ਹੀ ਖਰਚਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲੈ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਵਿਭਾਗੀ ਮੁਖੀ ਵਲੋਂ ਇਹ ਵੀ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ 75% ਹਿਸਾ "ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ" ਅਤੇ 25% ਹਿਸਾ "ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਮੈਨਟੀਨੈਂਸ" ਦੇ ਖਰਚਿਆ ਜਾਵੇ। ਪਿੰਡਾਂ ਵਿਚ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਲਈ ਲਗੀਆਂ ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਮੋਟਰਾਂ ਦਾ ਬਿਚਲੀ ਦਾ ਬਿਲ ਕਾਫੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਅਲਗ ਤੌਰ ਤੇ ਫੰਡ ਦਿੰਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਪਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਵਿਭਾਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨਾਲ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਹੋਰ ਐਰੇ-ਗੈਰੇ ਖਰਚੇ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਾਮ ਮੁਤਾਬਕ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਲੇਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਏ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੇ ਲਗਾਈ ਪੈਨਲਟੀ ਦੀ ਹੀ ਲਖਾਂ ਵਿਚ ਪੈਮੇਂਟ ਕਰਨੀ ਪੈ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਸ਼ਿਆ ਤੇ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਵਿਤੀ ਅਨਿਯਮਤਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਵਾਉਣ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

2. ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹਲਕਾ ਦਫਤਰਾਂ, ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਰੈਗੂਲਰ ਸਟਾਫ ਦੀ ਘਾਟ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਦਫਤਰੀ ਕੰਮ ਚਲਾਉਣ ਹਿਤ ਰਿਟਾਇਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰਾਂ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਖੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਟਰ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਕਾਰਣ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਟਰ ਨਾ ਪੋਸਟ ਕਰਨ ਕਾਰਣ, ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਚਲਾਉਣ ਹਿਤ ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਟਰ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਰਿਟਾਇਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਟਰਸ ਪਾਸੋਂ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਕੋਟੇਸ਼ਨ ਲੈ ਕੇ ਮੰਜੂਰੀ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮਾਪਦੰਡ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੁਆਲੀਫਿਕੇਸ਼ਨ, ਉਮਰ ਵਗੈਰਾ-ਵਗੈਰਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਨਅਧਿਕਾਰਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਰਖੇ ਰਿਟਾਇਰੀ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਪਰੇਟਰਜ਼ ਨੂੰ ਉਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਪਾਈ ਤਰੁਟੀਆਂ ਲਈ ਜੁੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਉਨਾਂ ਤੇ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਸਾਡੇ ਕੈਡਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਕਾਰਣ ਬੜੀ ਔਕੜ ਪੇਸ਼ ਆ ਰਹੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਉਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਗੁਣਵਤਾ ਲਈ ਜੁੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਦੋਵਾਂ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਤੇ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਮਿਤੀ: 17-11-2016

ਆਪ ਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ  
(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)  
ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ  
President, Punjab, DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਨੰ: 116(ਪੀ) ਮਿਤੀ 29-9-2016

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸ਼੍ਰੀ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ ਕੁਮਾਰ (ਆਈ.ਏ.ਐਸ.)  
ਸਕੱਤਰ (ਖਰਚਾ),  
ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ,  
ਮੇਨ ਸਕਤਰੇਤ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਿੰਨੋਂ ਵਿੰਗਾਂ (ਸਿਚਾਈ, ਬੀ.ਐੱਡ.ਆਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ) ਵਿਚ ਮਿਤੀ 01-04-2013 ਤੋਂ ਆਨਲਾਈਨ ਪੈਮੇਂਟ ਸਿਸਟਮ ਲਾਗੂ ਹੋ ਜਾਣ ਕਾਰਣ, ਅਰਬਾਂ ਰੁਪਏ ਦਾ ਹੋਇਆ/ਹੋ ਰਿਹਾ ਖਰਚਾ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਆਡਿਟ ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਪਾਸੋਂ ਆਡਿਟ ਹੋਣੇ ਰਹਿ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਪੇਸ਼ ਆ ਰਹੀ ਅਸਵੈਧਾਨਿਕ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਹਾਲ ਦੀ ਘੜੀ ਰੋਕਥਾਮ ਬਾਰੇ ਸੁਝਾਅ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਮਿਤੀ 01-04-2013 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਿੰਨੋਂ ਵਿੰਗਾਂ (ਸਿਚਾਈ, ਬੀ.ਐੱਡ.ਆਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ) ਵਲੋਂ ਉਨਾਂ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਏ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰਾਂ (ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ) ਵਲੋਂ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਉਸ ਭੇਜੇ ਲੇਖੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ, ਖਰਚੇ ਨਾਲ ਸੰਬਧਤ ਰਜਿਸਟਰ/ਸ਼ਡਿਊਲ ਪੋਸਟ/ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ। ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਆਡਿਟ) ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖੇ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਆਡਿਟ ਕਰਨ ਉਪਰੋਕਤ ਆਡਿਟ ਨੋਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਆਡਿਟ) ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਸਲਾਨਾ ਆਡਿਟ ਦੌਰਾਨ ਕੈਸ਼ ਬੁਕ, ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖਾ, ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ/ਸ਼ਡਿਊਲ ਦਾ ਆਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ ਭਾਵ ਕਿ ਮਿਤੀ 01-04-2013 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਏ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਕੈਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਹੁੰਦਾ ਸੀ, ਉਨਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਣਾਇਆ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖਾ ਏ.ਜੀ. (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ, ਉਨਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰ/ਸ਼ਡਿਊਲ ਮੈਨਟੇਨ ਹੁੰਦੇ ਸੀ, ਏ.ਜੀ. (ਆਡਿਟ) ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਮੁੱਕਮਲ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦਾ ਆਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸੀ।

ਮਿਤੀ 01-04-2013 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਿੰਨੋਂ ਵਿੰਗਾਂ (ਸਿਚਾਈ, ਬੀ.ਐੱਡ.ਆਰ, ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ) ਦੇ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਵਲੋਂ ਜੋ ਅਦਾਇਗੀ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ/ਸਪਲਾਈਰਸ ਨੂੰ ਕਰਨ ਯੋਗ ਸੀ, ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਕਰਨੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਵਾਉਚਰ ਹੁਣ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਦੀ ਬਜਾਏ ਖਜ਼ਾਨਾ ਦਫਤਰ ਦੇ ਬਣ ਗਏ ਹਨ। ਆਨਲਾਈਨ ਪੈਮੇਂਟ ਸਿਸਟਮ ਲਾਗੂ ਹੋ ਜਾਣ ਕਾਰਣ, ਹੋਈਆਂ ਆਨਲਾਈਨ ਅਦਾਇਗੀਆਂ, ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋ ਗਈਆਂ ਸਨ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ Financial Hand Book No.3 ਜਿਸ ਦਾ ਕਾਮਨ ਨਾਮ DFR ਹੈ, ਦੇ ਤਹਿਤ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸੰਬਧਤ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਆਲੇਖ ਹੈ। ਆਨਲਾਈਨ ਸਿਸਟਮ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਨਾਲ DFR ਦੇ ਤਹਿਤ

ਦਰਜ ਨਿਯਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹੋਣੀ ਬੰਦ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਆਨਲਾਈਨ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖੇ ਦਾ ਹਿਸਾ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਆਨਲਾਈਨ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦਾ ਆਡਿਟ ਵੀ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਆਡਿਟ) ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਂਗ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਤਿੰਨਾਂ ਵਿੰਗਾਂ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 01-04-2013 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਰਬਾਂ ਰੁਪਏ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਹੋ ਚੁਕੀ ਹੈ। ਇਹ ਖਰਚਾ ਆਡਿਟ preview ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਅੰਸਵੈਧਾਨਿਕ ਸਥਿਤੀ ਪੈਦਾ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਸਭ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਆਨਲਾਈਨ ਸਿਸਟਮ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਨਾ ਬਣਾਉਣ ਕਾਰਣ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਜਦ ਤਕ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਆਨਲਾਈਨ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਬਾਰੇ ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਉਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਹੋ ਰਹੇ ਆਨਲਾਈਨ ਖਰਚੇ ਨੂੰ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਹਿਤ ਸੁਝਾਅ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਤਹਿਤ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨੰ; BM-26, 29 (ਸਮੇਤ ਵਾਉਚਰਸ ਦੀਆਂ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ) ਅਨੁਸਾਰ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿਤਾ ਜਾਇਆ ਕਰੇ। ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵਰਕਿੰਗ ਅਨੁਸਾਰ BM-26 ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸੋਧੀ BM-26, 29 ਨੂੰ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਨੂੰ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਲੋਂ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਲੇਖੇ ਦੇ ਨਾਲ ਭੇਜਣ ਬਾਬਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ਕਿਉਂਕਿ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਨੂੰ ਭੇਜੀ BM-26, 29 ਦਾ ਆਡਿਟ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਆਡਿਟ) ਵਲੋਂ ਹੋਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਬਾਰੇ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਏ.ਐੱਡ.ਈ.) ਅਤੇ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ (ਆਡਿਟ) ਜੀ ਨੂੰ ਵੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪਰਮ ਅਗੇਡ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਧੰਨਵਾਦ ਸਹਿਤ।

ਨਬੀ/ BM-26, 29 ਦਾ ਨਮੂਨਾ  
ਮਿਤੀ: 29-09-2016

ਆਪਜੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਤਰ  
(ਰਾਜੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਭਾਰਗਵ)  
ਸੀਨੀਅਰ ਮੰਡਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ  
President, Punjab,DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

To

The Pr. Accountant General (A&E) Punjab  
Chandigarh.

**Subject:- Proposal for bringing the online expenditure (of work contracts other than salary head) of Public Works Divisions, easily under the preview of Accountant General (A&E) Punjab and Accountant General (Audit) Punjab.**

No P-81 Dt 21.07.2016

Respected Sir

SOUVENIR - 2017

SOUVENIR - 2017

It is submitted that in Punjab state, LOC system was abolished w.e.f. 01.01.2013. All works payments in Public Works Divisions w.e.f. 01.04.2013 are being made directly online by the District Treasury Officers. Due to the change in payment system, the monthly accounts being prepared in Public Works Divisions and being submitted in your office are void of all expenditure incurred through online system, as in the existing system the expenditure on work is being depicted in treasury accounts. In the existing system, the works account section of your office is not having the expenditure incurred on works through online and consequently during the inspection and audit conducted by the Accountant General (Audit), the online expenditure is not being audited. A huge expenditure of the state is out of the easy preview of audit. All this is due to non framing of accounting system of the online transactions by the state government for which your office had made many references to the state government.

Being your office representatives in the field, we are of the view that although the accounting system is not framed, but we should try to bring the above said expenditure in the easy preview of your office as well as the office Accountant General (Audit) Punjab. There is one proposition for this. As per Punjab Budget Manual (Chapter-12) the drawing officers are supposed to submit the detail of expenditure (voucher wise) to the head of department in the Form BM-26 and the abstract of allotment/expenditure in the Form BM-29. The requirement of preparation of BM-26 and BM-29 has been well defined in Chapter-12 of Punjab Budget Manual. The copy of the images of said ruling is enclosed as P-1, P-2 and P-3. The copy of specimen of BM-26 and BM-29 is enclosed as P-4 and P-5 for ready reference. It is suggested that if the submission of BM-26 supported with copies of vouchers be made mandatory along with the monthly account of the division, the detail of expenditure will come in the notice of your office and in the easy preview of office of Accountant General (Audit) Punjab. The specimen of BM-26 as in Punjab Budget Manual needs some corrections/amendments keeping in view the works payments. Accordingly, BM-26 has been designed for your kind consideration. The proposed BM-26 is attached as P-6. It is requested that the submission of BM-26 (supported with copy of vouchers) and BM-29 (supported with copy of allotment letters) may please be made mandatory along with the submission of monthly account. It is hoped that this introduction will bring the online expenditure in the easy perview of your office as well as office of Accountant General (Audit) Punjab.

With regards.

President

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*



3 Attending of other offices on account of additional charge at the same/ different stations.

We request your kind honour that matter maybe take up with the Principal Secretaries of all the wings of PWD and Secretary to Government of Punjab; Department of Rural Development and Panchayats that DAOs, who are working under your kind administrative control would be held responsible for the correctness of only those payment vouchers and statements which are routed through them and duly signed by them as a token of their checking. It is further submitted that DAOs are test checkers, they will be responsible for the errors passed in the area of scope under their jurisdiction & up to the extent defined under rules.

It is also requested that the Pr. Secretaries of all three wings of PWD and Pr Secretary Rural Development and Panchayati Raj Punjab may also be requested to bring these instructions in the notice of all field officers please.

With Regards

Naresh Kumar  
General Secretary

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

To  
The Pr. Accountant General (A&E) Punjab  
Chandigarh.

No 123 P Dated 28.12.2016

**Subject:- Request for issuing instructions for not holding DAO/DA's responsible for errors/omissions noticed in the documents which are not routed through them.**

Respected Sir

Respectfully submitted that the secretaries of three wings of PWD were appraised about the matter cited in the subject by your good self vide letter No W Admn/120-DA Assosn/15-16/626-29 dated 31.07.2015. The grounds for not routing of documents through DAO/DA's were assumed as DAO/DA's may be on leave, LTC, tour or may be busy in other office where they are holding additional charge. There are some instances where the Executive Engineers advertently avoids the routing of documents (Financial Documents) through DAO/DA's due to difference of opinion and manage to get routed by ignoring DAO/DA's channel. Some DAO/DA's due to official stress, domestic stress avoids to create controversy. In such cases entire error in violating the system is on the part of Executive Engineer. Generally it happens that our cadre members are

questioned for errors/irregularities noticed in documents, which were initially not routed through them. Our intention is that our cadre members are exerting a lot to discharge their duties as assigned by your esteemed office, but on the other hand we feel that our cadre members may not held responsible for errors, lapses, omissions, irregularities in documents, not routed through them.

It is requested that the administrative heads of the three wings of PWD i.e. Irrigation, B&R, W/S & Sanitation and Chief Engineer Panchaytee Raj may kindly be made clear that for the errors, lapses, omissions, irregularities in documents, not routed through our cadre members, they will not be held responsible as the Executive Engineer is primarily responsible for getting the financial documents routed through DAO/DA's at the initial stage.

With regards.

D.A./ Nil

President

Punjab, DAO's/DA's Association

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

To

The Accountant General  
A&E, Punjab,  
Chandigarh.

No GS-84 Dated 07.11.2016

**Subject: Request for seeking time for Agenda Meeting.**

Respected sir,

With due respect, it is requested to give an appropriate time to the Punjab DAO/DA's Association for Agenda Meeting on following Agenda issues :-

1. Request for taking up the matter with DGP Punjab, for allowing cadre members to approach local police authorities for direct filing of their complaints regarding harassment/man handling by workers unions and contractors while discharging their official duties.

During agenda item dated 09.05.2016, the same issue was discussed in detail but vide your office letter No W.Admn/120-DA Association/16-17/1011 dated 29.06.2016, it

was conveyed that any person can lodge FIR as a citizen in the event of any eventuality of manhandling or threat perception, in this regards, Association further submits that as such manhandling or threats relates to official workings while discharging duties assigned to our cadre members by your office /rules, so the complaints to be filed with local police authorities should also be in our official capacity in place of individual citizen of India. Presently, Executive Engineer can file such complaint with police authorities but all the issues of manhandling to our cadre members are generally supported by Executive Engineers in the background, so authority to file such complaints in our official capacity being representative of your office may please be allowed.

2. Request for issuing clear instructions to all the field offices through respective HODs for not making our cadre members responsible for the errors found in documents which are not got signed from them as per codal rules.

Vide your office letter No W.Admn/120-DA Association/15-16/626-29 Dated 31.07.2015 which was addressed to all the secretaries of B&R, W/Supply and Irrigation Deptt, it was pointed out that our cadre members have to face some problems and being made answerable for the errors/omissions noticed in payments vouchers/financial matters which are neither put to them for checking nor have they checked /signed due to either on tour/leave or looking after additional charge of a particular division or otherwise being wrong document etc. In this regards it is requested to issue clear directions to concerned, for not making our cadre members responsible for the errors found in documents which are not got signed from them as per codal rules.

3. Problem in reimbursement of medical bills of our cadre members.

Due to implementation of cash less medical scheme for Punjab Government employees since January 2016, the treasuries are not admitting the reimbursement of medical bills belonging to our cadre members. Moreover the Punjab Government is also not making Budget grant available for our medical bills. CGHS scheme is limited to certain selected cities only, as a result our cadre members are being put under great stress due to non availability of social security in the shape of medical reimbursement neither from center government nor from state government. In view of this, it is requested to take up the matter with appropriate authorities for some logical solution, so that our cadre members may not face such hardships any more and to avoid future litigations etc.

4. Request to decide the proposal sent by the association for making submission of copies of vouchers of online payments along with proposed BM -26 & 29.

Vide our association letter number P-81 dated 21.07.2016, a proposal for bringing the online expenditure (of Works contracts other than salary head) of PWD, easily under

the preview of AG (A&E) Pb and AG (Audit) Pb, was made, it is humbly requested to consider the same at the earliest in the public interest.

5. Non timely credit of matching contribution of NPS share by Punjab Government: In this regards, it is submitted that our cadre members appointed after 1/4/2004, who are covered under NPS scheme, are facing huge financial loss due to non timely crediting the matching contribution by Punjab Government. Non timely deposit of matching share by Government is causing huge financial loss in addition to threat to social security of their family members. It is therefore requested to take up the matter with appropriate authority under intimation to association.

6. To decide the issue of wrong granting of pay/ACP benefits to SDE`s of PWD Deptt referred vide Association No 64 dated 28.8.2015.- During last Agenda meeting it was decided that matter of such wrong fixations of pay/ACP will be referred to Pension wing and to AG (Audit) Punjab ( Your Office Letter No W.Admn/120-DA Association/16-17/1011 dated 29.06.2016) In this regards, it is requested that matter may please be taken on priority as our cadre members have to be involved in pay fixation cases of such officers as well as in the preparation of pension papers of SDE`s. Due to delay in recover etc our cadre members may not be held responsible as the association has time and again reported the matter to state authorities as well as to our cadre controlling authorities.

7. Request to generalize the issue referred in RTI, about court/arbitration case and Audit Paras.- In reply to a RTI of Sh Harnek Singh of Ferozepur City, PIO of AG (A&E) Punjab vide his letter no Admn-I/RTI Act 2005/2013-14/057 dated 24.05.2013 had replied that the issues related to Court case/ Arbitration cases and Audit Para etc are Administrative matters, as such not relates to our cadre members while discharging their duties in divisions. It is requested that the same reply made by PIO of your office be made generalize to get our cadre members free from this stress of administration workload being put on them by divisional authorities against the codal rules.

8. Request to get the arrears of 7th Pay commission released from state treasuries without further delay:- The 7th Pay Commission allowed the central Government employees to draw the arrear alongwith salary of August 2016, but our cadre members are still waiting for their arrears, it is again requested to take up the matter with Finance Deptt for early release of the arrears.

9. Regarding withdrawal of Chief Engineer (HQ) PWD B&R Patiala and C.E PRBDB Mohali orders for Involving DAOs as members of tender evaluation committee:-

Regarding above subject it is brought to your kind notice that vide above reference (Copy attached) Chief Engineer (HQ) PWD B&R Patiala has issued unlawful orders of

involving DAO as a member of technical evaluation committee. It is submitted that as per B&R manual of orders there are no such duties of technical evaluation of tenders. As per B&R manual of order 5.15(7) (Copy Attached) it has been mentioned that Divisional Superintendent is responsible for technical evaluation of tenders. It has been mentioned that Divisional Superintendent to get the NIT and Contract Agreement prepared and to scrutinize the same personally.

Whereas as per B&R manual of orders 5.19(15) under duties of Divisional Accountant, it has only been mentioned that Divisional Accountant has to see tender call notice in general as prepared by Divisional Superintendent and detail of items and rates etc as filled by HDM.

As stated above, involving DAO to scrutinize the technical and financial bid of tenders is unlawful in the light of B&R manual of orders. By enforcing this unlawful order in the field, our cadre members who are already holding one or two additional charges of PWD divisions are feeling under stress. Your goodself is requested to take up the matter with CE (HQ) to withdraw these orders please.

Thanking you.

With regards  
General Secretary

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

To

The Principal Accountant General  
(A&E) Punjab, Chandigarh

No GS-87 Dt 29.12.2016

**Subject: Non release of arrear w.e.f 01.01.2016 to 31.08.2016 to DAOs/DAs accrued on a/c of revision of pay under 7th CPC.**

Respected sir,

Please refer Association letter No GS-80 dated 8.9.2016 vide which it was brought to your kind notice that in spite of instructions of GOI/your office, the arrear of 7th CPC w.e.f 01.01.2016 to 31.08.2016 has not been paid to the DAOs/DAs by some of the District Treasury Officers. Due to non release of arrears by DTOs, that too without any specific reason, there is a feeling of resentment in the cadre. As per information collected from various districts of the state, the arrear in following districts has not yet been released to DAs/DAOs:-

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| 1 Bathinda           | 6 Chandigarh      |
| 2 Hoshiarpur/Talwara | 7 Mohali          |
| 3 Kapoorthala        | 8 Rajpura/Patiala |
| 4 Jalandhar          | 9 Nawanshar       |
| 5 Mansa              |                   |

It is therefore requested that matter may kindly be taken up with the appropriate authority to release the arrear of 7th CPC to our cadre please.

Thanking You.

Regards  
General Secretary

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

To

The Principal Accountant General  
(A&E) Punjab, Chandigarh

No GS-83 Dt 07.11.2016

**Subject: Regarding withdrawal of Chief Engineer (HQ) PWD B&R Patiala and Chief Engineer (PRBDB) Mohali orders for involving DAO as member of tender evaluation committee.**

Ref:- CE PWD B&R Patiala office order No 6 PR/Road-1 dated 20.5.16 and CE PRBDB Mohali letter No 1196-1200 dt 15.5.16.

Respected sir,

Regarding above subject it is brought to your kind notice that vide above reference (copies attached, Chief Engineer (HQ) PWD B&R Patiala has issued unlawful orders of involving DAO as a member of technical evaluation committee. It is submitted that as per B&R manual of orders there are no such duties of technical evaluation of tenders. As per B&R manual of order 5.15 (7) it has been mentioned that Divisional Superintendent is responsible for technical evaluation of tenders. It has been mentioned that Divisional Superintendent to get the NIT and Contract Agreements prepared and to scrutinize the same personally.

Whereas as per B&R manual of orders 5.19 (15) under duties of Divisional Accountant, it has only been mentioned that Divisional Accountant has to see tender call notice in

general as prepared by Divisional Superintendent and detail of items and rates etc as filled by HDM.

As stated above, involving DAO to scrutinize the technical and financial bid of tenders is unlawful in the light of B&R manual of orders. By enforcing this unlawful order in the field, our cadre members who are already holding one or two additional charges of PWD divisions are feeling under stress. Your goodself is requested to take up the matter with CE (HQ) to withdraw these orders please.

Thanking you.

Regards  
General Secretary

To

The Additional Chief Secretary to  
Govt of Punjab,  
Department of W/S & Sanitation,  
Punjab, Chandigarh,

No: GS 72-73

Dated: 18-2-2016

**Sub: Creation/Sanction of posts of Accountants/Divisional Accounts Officers in the newly formed W/S & Sanitation Divisions under restructured set up of the Department.**

Ref: Your order dated Chandigarh, 22 April 2015

Respected Sir,

I have the honour to invite a reference to your order dated 22/04/2015 vide which DWSS Punjab has been restricted and as per order – Annexure – B (Field Offices) attached, 12 nos new water Supply & Sanitation Divisions have been formed. In all these Divisions the posts of Executive Engineer, Sub Divisional Engineer, Junior Engineers and other Staff exists but it is very strange that the posts of Divisional Accountants are not Sanctioned/Created in the Divisions which came into existence after restructuring of W/S and Sanitation Department vide your order under reference.

Sir, it is for your Kind consideration that the cadre of Divisional Accountants is a unique and specialized cadre working under the Administrative control of Principal Accountant General, Punjab. The primary duties of Divisional Accountant involves Compiation of Monthly account and Submission of same to o/o Principal Accountant

General, Punjab. Aprt from this they perform duties of internal checker and act as financial advisor to Executive Engineers. Therefore, primary objective of creation of posts of Divisional Accountants in Public work Divisions is to ensure proper accounting and maintaining financial discipline and which is as per instructions of CAG of India and Codal Provisions and thus, the post of Divisional Accountant is mandatory in Public Work Divisions.

In the absence of Divisional Accountant in the Division, it is very difficult to maintain proper accounting of expenditure on public works and complication of accounts as per the codel provisions/requirement of Pr. Accountant General. Due to above stated difficulties, some of the Executive Engineers are also approaching to the worthy Pr. Accountant General's office for posting of Divisional Accountants in their Divisions, but due to non existence of sanctioned post of Divisional Accountant in the newly formed divisions, no Divisional Accountant could be posted in these Divisions.

In view of above submissions, it is humbly requested that the posts of Divisional Accountants may be got created and sanctioned, in newly formed W/S & Sanitation Division from the Personnel Department, Punjab Please.

I shall be very thankful.

DA/Copy of order

Dt 22.4.15

Regards,  
General Secretary,  
Punjab, DAO's/DA's Association

Copy forwarded to the Pr. Accountant General (A&E) Punjab, Chandigarh for information. It is requested that matter may be taken up at their level also to sanction the posts of Divisional Accountants in the newly formed divisions in the W/S & Sanitation Deptt Punjab please.

DA/Copy of order

Dt 22.4.15

Regards,  
General Secretary,  
Punjab, DAO's/DA's Association

To

Sh. Ranjeet Singh,  
Asstt. Comptroller and Auditor General of India,  
O/o the C & AG of India,  
9, Deendyal Upadhaya Marg,  
New Delhi.

No. GS 85-86 Dated: 21-11-2016

**Subject:- Recruitment Rules for the post of Divisional Accounts officer Gr.II**

Reference:- Notice issued by your office Seeking Comments on Proposed RRs for the post of DAO grade-II

Respected Sir,

On the above referred subject I have been directed to draw your kind attention towards the cited matter and to the Notice seeking comments on the Proposed RRs containing draft Notification and Schedule. Please refer to the proposed Recruitment Rules for the post of Divisional Accounts Officer Gr. II column (11) having details of procedure and qualification of posts to be posted on Deputation on the post of DAO Gr. II as per criteria (iv) which says that "Senior Accountants in level 6 of pay matrix with 3 years of regular service (belonging to the Accounts and Entitlement office in whose jurisdiction the vacancies have arisen) and having 3 years' experience in analogues post." In this contest it is worth to highlight the prevailing Recruitment Rules of Divisional Accounts Office Gr. II as circulated and published by the Govt. of India vide GSR 482 in the Gazette of India the 1st November, 2002. Where in as per column 12 and criteria/ condition of posting on deputation for the post of DAO Gr.ii given below in para says that "Section Officers or Section Officer's Grade Examination passed staff of the Indian Audit and Accounts Department or similarly qualified staff from any accounting organization under Central Govt."

It is further seen while going through both the documents that the set procedure and department hierarchy (so derived, intimated, and highlighted/ cited various times during the interaction meetings and proceedings held with AIF) are not been given adequate attention and the established criteria for posting of persons on Deputation to the post of DAO Gr. Ii within the department has since been distorted a lot by lowering the eligibility of the post from Section officer (now Assistant Accounts Officers) to Senior Accountant (even non passed SOGE) it is highly important to mention here that as per the GSR 749 published in the Gazette of India, New Delhi the 8th September,

1988 Recruitment Rules for the Direct Recruitment to the post of Divisional Accountant was circulated where in as per column 11- para (1) says that " Accountants (Rs. 1200-2040) and Senior Accountant (Rs. 1400-2600) belonging to the Accounts and Entitlement office in whose jurisdiction the vacancy have arisen) who have passed the Department Examination for Accountants and have 5 years regular service as Accountant / Senior Accountants including 2 years' experience in works Accounts."

On the above referred facts and mentioned documents Punjab DAOs/DAs Association strongly object to the proposed Recruitment Rules as drafted and circulated vide referred Notice with the comments that as the senior Accountant of IA & AD is the feeder post of Divisional Accountant with 5 years regular service and 2 years' experience in works Accounts as the post of Divisional Accounts Officer Gr. II with lower qualification / criteria period of merely of 3 years regular service (Rule 9 as per new proposed rules). It is further submitted that lowering of the criteria will downgrade the post of DAO Gr. II and will also disturb the set departmental hierarchy.

Association humbly request your kind Authority that keeping in view of above facts and comments either suitable may be made in the proposed Draft Recruitment Rules for the post of Divisional Accounts Officers Gr. II or continue the existing rules in force for the cadre post to avoid proposed injustice to the Cadre.

An early and favorable action in the matter is solicited please.

Thanking you.

Yours Faithfully,  
Naresh Kumar Lakha  
(General Secretary)

Copy forwarded to Sh. Pavi Kant Mittal Sr. DAO, Sect. General All India Federation of DAOs and DAs Associations for information and further necessary action please.

Naresh Kumar Lakha  
(General Secretary)



*With Best Compliments from :*



**P. K. VERMA AND COMPANY**

ENGINEER, CONTRACTOR, EXPERT IN ROAD WORKS  
AND HOT MIX PLANT OWNER

12-B, NIKKA SINGH COLONY,  
RAMTIRATH ROAD, AMRITSAR-143001  
MOBILE 92166-32108

*With Best Compliments from :*



**M/S SURJIT SINGH AND COMPANY**

GOVT. CONTRACTORS AND HOT MIX PLANT OWNER  
HOT MIX PLANT SITE

CHABAAL ROAD, MANDIALA, AMRITSAR

**Section - V**  
**Miscellaneous**

## SECTION - V Miscellaneous

Sr. No.	Subject
1.	NOTIFICATION No. 2/9/2012-3SS/1083 Dated 18-4-2013
2.	The Punjab Ancient, Historical Monuments, Archaeological Sites and cultural Heritage Maintenance Board Act, 2013.
3.	(i) Levy of 1% Cultural Cess (ii) Levy of 1% Cancer Cess
4.	(i) Levy of 1% Cultural Cess (ii) Levy of 1% Cancer Cess
5.	ਪੰਜਾਬ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਫੰਡਜ਼ ਵਿਚੋਂ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰਿਪੋਰਟ 201314 ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਏ ਕੈਟੋਗਰੀ ਦੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਜਾਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਿਚੋਂ ਕੈਂਸਰ ਅਤੇ ਕਲਚਰਲ ਹੈਰੀਟੇਜ ਸੈਸ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਹੈਡ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਬਾਰੇ।
6.	Regarding deduction of Cultural cess on Account of undertaking of infrastructural development projects constructions of roads & bridges etc in to the Punjab Ancient Historical monuments, Archaeological sites and cultural heritage maintenance board.
7.	ਸੜਕਾਂ ਅਤੇ ਪੁਲਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿਚ ਓਵਰਹੈਡ ਚਾਰਜਿਜ ਪਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।
8.	Department Of Legal And Legislative Affairs Punjab - Clarification
9.	Cultural ਅਤੇ Cancer Cass ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕੱਟਣ ਬਾਰੇ।
10.	Irregularities in Divisional Monthly A/c
11.	ਪੰਜਾਬ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭਵਨ ਤੇ ਮਾਰਗ ਸਾਖਾ ਹੇਠ ਆਉਂਦੇ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ, ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਕੇਸ਼ ਬੁਕਸ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।
12.	Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965-Advice of the Union Public Service Commission (UPSC) to be communicated to the delinquent Government servant — when a penalty is set aside-clarification
13.	Civil Writ Petition No. 16446 of 2010 (O&M) {1}
14.	CWP No. 16819 of 2013 Date of Decision: 05.08.2013
15.	Regarding concurrence of Finance Department with Pension Cases where decision of Hon'ble Courts are beyond the Punjab Civil Services Rules/instructions of Department of Finance.
16.	Clarification regarding timely payment of GPF final payment to the retiring Government servant - regarding.
17.	Letter No. Pen./Clarification/2016-17/4159 Dated: 19-12-2016
18.	Regarding excess payment due to wrong fixation of Pay.
19.	Regarding closure of Bank Accounts opened in the name of SDE's - monitoring of revenue.
20.	ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੀ ਜਥੇਬੰਦੀ ਵੱਲੋਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਅਨਿਯਮਿਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਆਂਦੇ ਤੱਥੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।
21.	CWP No- 3374 of 2016 – Tilak Raj son of Attar Chand Beider (Reld) O/Asstt. Engineer (B&R) Public Works Deptt, Punjab Branch Muxenan, Tehsil Mukerian District Hoshiarpur r/o Vill. Khush Nagar, PO Haro Khundpur Tensil Mukenan (Hoshiarpur) vs. state of Punjab through Secretary, Punjab Public Works Deptt. Civil Sectt.. Punjab Chandigarh and ors.
22.	ਦੀ ਪੰਜਾਬ ਐਂਡ ਹਾਕ, ਕੰਟਰੈਕਟ, ਡੇਲੀਵੇਜ਼, ਟੈਂਪਰੈਟੀ, ਵਰਕ ਚਾਰਜਡ ਅਤੇ ਆਊਟ ਸੋਰਸ ਇੰਜਪਲਾਈਜ਼ ਵੈਲਫੇਅਰ ਬਿੱਲ 2016 ਅਧੀਨ ਮੰਜੂਰਸ਼ੁਦਾ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਡੀ.ਐਚ.ਐਸ. ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।
23.	ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਨੂੰ ਬਲਾਕ ਸਾਲ 2010-13 ਦੌਰਾਨ ਅਵੇਲ ਨਾ ਕਰ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।
24.	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਾਧੇ ਦੌਰਾਨ ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।
25.	ਪੈਨਸ਼ਨ/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਜੋ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਉੱਤੇ ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ ਅਤੇ ਸੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।
26.	ਵਿਸ਼ਾ: ਪੇ ਵਿਕੇਸ਼ਨ, ਉੱਚ ਸਕੇਲ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਲੈਣ ਬਾਰੇ।

SOUVENIR - 2017

Department of Cultural Affairs  
(Tourism and Cultural Affairs Branch)  
**NOTIFICATION**

No. 2/9/2012-3SS/1083 Dated 18-4-2013

Whereas the State of Punjab as per the provisions of " The Punjab Ancient, Historical Monuments, Archaeological Sites and Cultural Heritage Maintenance Board 2013 (Act 29 of 2013 of the Department of Legal and Legislative Affairs, Punjab and vide No. 0201/ 04-2013/ Punjab Government Press, SAS Nagar dated 15.04.2013) has acted to make it mandatory to levy and collect one percent Cultural Cess, with immediate effect, on the project costs of Roads, Bridges Flyovers, Road Over Bridges/Road Under Bridges (ROB's/RUB's) etc. undertaken by the Public Works Department, Mandi Board, Punjab Infrastructure Development Board and the Punjab Roads and Bridges Development Board out of the State resources or its own resources and on all buildings costing more than rupees fifty crores constructed by the agencies of the State out of their own resources or the State's resources.

It is therefore directed that the Cultural Cess at the rate of one percent shall be levied and collected from the date of the publication of the above said Act in the official gazette. The cess so imposed shall be collected as stated above and shall be deposited, within fifteen days of the collection, by the concerned departments/agencies directly into the Consolidated Fund of the State under the Major Head of Account:

" 0202-Education, Sports, Art & Culture

-04- Art & Cultural

- 800- Other receipts

-86- Cultural Heritage Maintenance and Development Fund"

Under intimation to the Director, Cultural Affairs, Archaeology and Museum, Punjab, Plot No.3, Sector-38-A,, Chandigarh.

Chandigarh the  
18th April 2013,

(S.S Channy) IAS,  
Principal Secretary to Govt. of Punjab,  
Department of Cultural Affairs.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

SOUVENIR - 2017

PIDB

ਪੰਜਾਬ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ ਵਿਕਾਸ ਬੋਰਡ

Punjab Infrastructure Development Board

To

Chief Engineer (Plan Roads)

Pb.PWD (B&R) Branch,

Patiala.

**Subject:- The Punjab Ancient, Historical Monuments, Archaeological Sites and cultural Heritage Maintenance Board Act, 2013.**

Govt. of Punjab has enacted "The Punjab Ancient, Historical Monuments, Archaeological Sites and Cultural Heritage Maintenance Board Act, 2013" to make it mandatory to levy and collect one percent Cultural Cess, with immediate effect, on the project costs of Roads Bridges, Flyovers, Road over Bridges/Road under Bridges (ROBs/RUBs) etc. undertaken by the Public Works Department, Mandi Board Punjab Infrastructure Development Board and the Punjab Roads and Bridges Development Board out of the State resources or its own resources and on all buildings costing more than rupees fifty crores constructed by the agencies of the State out of their own resources or the State's resources.

It is informed that Public Infrastructure agencies are responsible for the execution and supervision of specific projects and making payment to the Contracting agencies directly in pursuance of specific contractual agreements. PIDB is not involved into the execution of the projects. The role of PIDB in whole of the process remains just that of a facilitator and fund provider Accordingly, PIDB as such is not required to contribute to the subject cited fund.

You are requested to kindly comply with the provision of the subject cited Act/Notification in their letter and spirit.

Assistant Controller (F & A)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

Dated: 27/6/13

**CHIEF ENGINEER (IP), PB. PWD B&R BRANCH,  
SCO 341-42, 2ND FLOOR, SECTOR:34-A, CHANDIGARH**

To

The Superintending Engineers,

Construction Circle, Pb. PWD B&R Branch.

Chandigarh/Ludhiana/Faridkot/Sangrur/Hoshiarpur/

Pathankot, Ferozepur/Bathinda/Amritsar/No.1 & No. 2 Patiala/

No.1 & No.2 Jalandhar.

Central Works Circle, Pb, PWD B&R Branch

Amritsar, Ludhiana, Ferozepur, Chandigarh.

Memo No. IP/CH/1/ Dated: 03/2015

**Subject: (i) Levy of 1% Cultural Cess**

**(ii) Levy of 1% Cancer Cess**

An extract of the advice received from LR Punjab for the subject cited matter is sent herewith. It is informed that the instructions issued vide this office memo No. IP/CH/4472-4488 dated 16.07.2014 (Which were later on put on hold vide this office memo No. IP/CH/6052-6068 dated 18.09.2014 will remain in force and cultural cess & cancer cess may be deducted as under from the works awarded after the date of issue of concerned notification:-

a) deduct 1% cultural cess w.e.f. 15.04.2013 from the running bills of the contracting agencies in respect of those projects irrespective of any cost for which the tenders have been received on and after 15.04.2013. It is further requested to send the next bills of the contracting agencies only after deduction of 1% cultural cess if the same has not been deducted by your office earlier. The cultural cess so deducted is to be deposited directly into the Consolidated funds of the State under the following head of Account:-

- 0202-Education, Sports, Art & Culture.

- 04-Art & Culture

- 800- Other receipts

- 86- Cultural Heritage Maintenance and Development Fund

under intimation to the Director, Cultural Affairs, Archaeology and Museums,

Punjab Chandigarh.

(b) 1% Cancer Cess on the project costing Rs. 50 Crore or more of those Roads, Bridges and Flyovers projects for which tenders have been received on and after 30.04.2013 and upto 19.12.2013 and on the projects costing Rs. 15 Crore or above for which tenders have been received on or after 20.12.2013 from the running bills of the contracting agencies. The Cancer cess so collected is to be deposited into the Consolidated fund of the State, under the following head of Account:-

- 0210- Medical and Public Health
- 80- General
- 800- Other receipts
- 86 Receipts under Punjab State Cancer and Drug Addiction treatment Infrastructure Fund

DA/AS above

Chief Engineer (IP)  
Pb. PWD B&R Branch,  
Chandigarh.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

**CHIEF ENGINEER (IP), PB. PWD B&R BRANCH,  
SCO 341-42, 2ND FLOOR, SECTOR:34-A, CHANDIGARH**

To

The Superintending Engineers,  
Construction Circle, Pb. PWD B&R Branch  
Chandigarh/Ludhiana/Faridkot/Sangrur/Hoshiarpur/  
Pathankot, Ferozepur/Bathinda/Amritsar/No.1 & No. 2 Patiala/  
No.1 & No.2 Jalandhar.

Central Works Circle, Pb, PWD B&R Branch  
Amritsar, Ludhiana, Ferozepur, Chandigarh.

Memo No. IP/CH/1/4472-4488 Dated: 06/07/2014

**Subject: (i) Levy of 1% Cultural Cess**

**(ii) Levy of 1% Cancer Cess**

In Continuation to this office memo No. IP/CH7331-7347 dated 30.05.2013 relating to levy of 1% Cultural Cess and endst. No. IP/CH/8081-8097 dated 25.06.2013 relating to levy of 1 % Cancer Cess you are requested to:-

(i) deduct 1% cultural cess w.e.f. 15.04.2013 from the running bills of the contracting agencies in respect of those projects irrespective of any cost for which the tenders have been received on and after 15.04.2013. It is further requested to send the next bills of the contracting agencies only after deduction of 1% cultural cess if the same has not been deducted by your office earlier. The cultural cess so deducted is to be deposited directly into the Consolidated funds of the State under the following head of Account:-

- 0202-Education, Sports, Art & Culture.
- 04-Art & Culture
- 800- Other receipts
- 86- Cultural Heritage Maintenance and Development Fund

under intimation to the Director, Cultural Affairs, Archaeology and Museums, Punjab Chandigarh.

(ii) 1% Cancer Cess on the project costing Rs. 50 Crore or more of those Roads, Bridges and Flyovers projects for which tenders have been received on and after 30.04.2013 and upto 19.12.2013 and on the projects costing Rs. 15 Crore or above for which tenders have been received on or after 20.12.2013 from the running bills of the contracting agencies. The Cancer cess so collected is to be deposited into the Consolidated fund of the State, under the following head of Account:-

- 0210- Medical and Public Health
- 80- General
- 800- Other receipts
- 86 Receipts under Punjab State Cancer and Drug Addiction treatment Infrastructure Fund.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

Sd-

1. ਸਮੂਹ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਸ),  
ਪੰਜਾਬ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ,  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਚ।
2. ਸਮੂਹ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,  
ਪੀ.ਡਬਲਯੂ.ਡੀ.(ਬੀ.ਐਂਡੀ.ਆਰ),

ਵਿਸ਼ਾ: ਪੰਜਾਬ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਫੰਡਜ਼ ਵਿਚੋਂ ਸਪੈਸ਼ਲ ਰਿਪੋਅਰ 2013-14 ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਏ ਕੈਟੋਗਰੀ ਦੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਜਾਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਿਚੋਂ ਕੈਂਸਰ ਅਤੇ ਕਲਚਰਲ ਹੈਰੀਟੇਜ ਸੈਸ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਹੈਡ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ: ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭ ਤੇ ਮ ਸ਼ਾਖਾ ਪਟਿਆਲਾ ਦਾ ਮੀਮੋ ਨੰ. 36263 ਮਿਤੀ 26-2-14

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਆਪ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਸ਼ੇ ਅਧੀਨ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਆਪ ਆਪਣੇ ਪਧਰ ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਕੈਂਸਰ ਸੈਸ ਅਤੇ ਕਲਚਰਲ ਹੈਰੀਟੇਜ ਸੈਸ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਨਾ ਕਰੋ, ਕਿਉਂ ਜੋ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਰਲੀਜ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਫੰਡਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ 1% ਕੈਂਸਰ ਸੈਸ ਅਤੇ 1% ਕਲਚਰਲ ਹੈਰੀਟੇਜ ਸੈਸ ਕਟ ਕੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਮੰਡੀ ਬੋਰਡ/ਆਰ.ਡੀ.ਬੀ. ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਨੁਸਾਰ ਰਲੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਫੰਡਾਂ ਵਿਚੋਂ 2% (1% ਕੈਂਸਰ ਸੈਸ ਅਤੇ 1% ਕਲਚਰਲ ਹੈਰੀਟੇਜ ਸੈਸ) ਵਜੋਂ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਆਖਿਰ ਵਿਚ ਫਾਈਨਲ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ/ਤਕਨੀਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਵਿਰੁਧ ਕੇਵਲ 98% ਫੰਡ ਹੀ ਰਲੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਚੀਫ ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ (ਵਿਤ ਤੇ ਲੇਖਾ)  
ਮਿਤੀ:

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਵਲੋਂ  
ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਨਹਿਰਾਂ,  
ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ,  
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵੱਲ  
ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,  
ਭਾਖੜਾ ਮੇਨ ਲਾਈਨ ਸਰਕਲ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

ਵਿਸ਼ਾ: **Regarding deduction of Cultural cess on Account of undertaking of infrastructural development projects constructions of roads & bridges etc in to the Punjab Ancient Historical monuments, Archaeological sites and cultural heritage maintenance board.**

ਹਵਾਲਾ: ਆਪ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 415 ਮਿਤੀ 15/3/2016

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਫ ਕਲਚਰ ਅਫੇਅਰਸ (ਟੂਰੀਜ਼ਮ ਐਂਡ ਕਲਚਰ ਅਫੇਅਰ ਬਰਾਂਚ) ਦੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰ. ਆਈ.ਡੀ. ਨੰ. 2/9/2012399/1083 ਮਿਤੀ 18/4/2013 ਅਨੁਸਾਰ ਕਲਚਰ ਸੈਸ 1% ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਵਸੂਲਣ ਦੇ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰਅੰਦਰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ/ਏਜੰਸੀ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ। Department of legal and legislative affairs, Punjab ਦੀ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ 54:ਕਪੋ2013 ਮਿਤੀ 3/12/2013 ਅਨੁਸਾਰ ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਜੋ 15 ਕਰੋੜ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵਧ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਹੋਣ ਅਤੇ Constructed by the agencies of the state out of their own resources or the state's resources ਵਿਚ 1% ਕਲਚਰਲ ਸੈਸ ਵਸੂਲਣਾ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸੰਭਾਵਤ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸੈਸ ਸਬੰਧਤ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਵਸੂਲੀਆਂ ਜਾਣਾ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕਲਚਰਲ ਸੈਸ ਦੀ ਵਸੂਲੀ/ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ। ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਉਸਾਰੀ,  
ਵਾ:ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਸਿੰਚਾਈ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ,  
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਵੱਲ

ਸਾਰੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,  
ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭ ਤੇ ਮ ਸਾਖਾ,  
ਸਮੇਤ ਕੇਂਦਰੀ ਕਾਰਜ ਹਲਕੇ।

ਮੀਮੋ ਨੰ. 723150/ਪਲਾਨ ਸੜਕਾਂ ਮਾਰਗ ਮਿਤੀ 23.09.2015

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੜਕਾਂ ਅਤੇ ਪੁਲਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿਚ ਓਵਰਹੈਡ ਚਾਰਜਿਜ ਪਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਹੈਡ 3054 ਐਮ.ਐੱਡ.ਆਰ (ਨਾਨ ਪਲੈਨ) 5054 ਆਰ.ਬੀ.6 ਨਬਾਰਡ,  
ਪੀ.ਆਈ.ਡੀ.ਬੀ. ਫੰਡ ਅਤੇ ਡਿਪਾਜਿਟ ਵਰਕ ਤਹਿਤ ਸੜਕਾਂ/ਪੁਲਾਂ ਤੇ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮਾਂ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ  
ਅਨੁਸਾਰ ਓਵਰਹੈਡ ਚਾਰਜਿਜ ਲਗਾਏ ਜਾਣ:

(ੳ) 15 ਕਰੋੜ ਤੋਂ ਘਟ ਲਾਗਤ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਲਈ

1.	ਹੈਰੀਟੇਜ ਐਂਡ ਕਲਚਰ ਸੈਸ	1%
2.	ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਚਾਰਜਿਜ	0.5%
3.	ਕੰਨਟਨਜੈਂਸੀ ਚਾਰਜਿਜ	0.5%

(ਅ) 15 ਕਰੋੜ ਤੋਂ ਵਧ ਲਾਗਤ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਲਈ

1.	ਕੈਂਸਰ ਐਂਡ ਡਰਗ ਅਡਿਕਸ਼ਨ ਸੈਸ	1%
2.	ਹੈਰੀਟੇਜ ਐਂਡ ਕਲਚਰ ਸੈਸ	1%
3.	ਕੁਆਲਟੀ ਕੰਟਰੋਲ ਚਾਰਜਿਜ	0.5%
4.	ਕੰਨਟਨਜੈਂਸੀ ਚਾਰਜਿਜ	0.5%

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ(ਪੀ.ਆਰ)  
ਵਾ: ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੰਜਾਬ,  
ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭ ਤੇ ਮ ਸਾਖਾ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

## DEPARTMENT OF LEGAL AND LEGISLATIVE AFFAIRS PUNJAB

Brief facts of the case are that the Punjab Ancient, Historical Monuments, Archaeological Sites and Cultural Heritage Maintenance Board Act, 2013(Punjab Act No 29 of 2013) was notified in the Official Gazette on 15.04.2013, under section 5 of the said Act, a provision for the establishment of a fund called the Cultural Heritage Maintenance and Development Fund has been made. Further, under section 6 of the said Act, provision for levy of cess has been made. According to sub-section (1) of section 6, a cess at the rate of one percent shall be levied on the project cost for carrying out the purposes of the Act. Similarly, sub-section (3) of the section 6 provides that cess shall also be levied on all buildings costing more than Rs 50 Crores constructed by the agencies of the State out of their own or State resources. Subsequently, the Government of Punjab, Department of Cultural Affairs issued notification dated 18.04.2013 directing that the Cultural Cess at the rate of one percent shall be levied and collected from the date of publication of the said Act in the Official Gazette.

Now the A.D. has sent the file to this Department seeking advice on the following two points:

1. Whether the said cess is applicable for deduction/ recovery from the bills raised by the contractor after the date of notification on the projects awarded prior to issuance of notification ?
2. Whether the said cess is applicable for deduction/recovery from the bills raised by the contractor on the project awarded after issuance of notification but the provision of said cess was not included in DNIT?

In the notification dated 18.04.2013 vide which 1% cultural cess has been levied on the project costs of Roads, Bridges, Flyovers, Road Over Bridges/Road Under Bridges (ROBS/RUBs) etc . It is nowhere mentioned that the said notification will be applicable retrocipectevly. As per notification however if there is provision of tax/cess to be levied by the Government in future, in the Tender Agreements only then such Tax cess can be recovered from the contractor on the projects which are already going on.

As regards second point raised by the Administrative Department , this department is of the view that where the project have been awarded after issuance of notification, cultural cess as mentioned in the notification, shall be applicable even though levy of cess was not mentioned in the Detailrd Notice Inviting Tenders (DNIT).

(H.P.S.MAHAL)

L.R. & SECRETARY

UO No 247/OP.32/2015 Dated ,Chandigarh, the 20.03.2015

Endst No 4073-4105/General Dated 16.05.2016

With reference to above and in progress review meeting held in Mini Secretariat, Chandigarh on 13.05.2016, Hon`ble. Additional Chief Secretary has directed all Chief Engineers/S.Es for implementing the above directions under their jurisdictions in letter and spirit

Superintendent (General)  
For: Chief Engineer, (HQ)  
PWD (B&R) Patiala

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਾਰੇ ਨੋਡਲ ਅਤੇ ਜੋਨਲ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਸ,  
ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ (ਭ:ਤੇ ਮ:) ਸ਼ਾਖਾ,

ਮੀਮੋ ਨੰ: 9211-18 / ਜਰਨਲ ਮਿਤੀ: 18/10/2016

ਵਿਸ਼ਾ:- Cultural ਅਤੇ Cancer Cass ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕੱਟਣ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ:- ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4073-4105/ ਜਰਨਲ ਮਿਤੀ: 16/05/2016

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹਵਾਲੇ ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਪਰੰਤੂ ਪਿਛਲੇ ਹਫ਼ਤੇ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ (ਵਿੱਤ) ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਅਕਾਊਂਟੈਂਟ ਜਰਨਲ ਨੇ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਗੰਭੀਰ ਨੋਟਿਸ ਲਿਆ ਹੈ ਕਿ ਮਹਿਕਮੇ ਵੱਲੋਂ Cultural ਅਤੇ Cancer Cass ਰੈਗੂਲਰਲੀ ਨਹੀਂ ਕੱਟਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼ ਤੋਂ ਵਿਸ਼ੇ ਅਧੀਨ "Department of legal Legislative Affairs" ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਵਾਈਆ ਜਾਣ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜੇ ਕੋਈ ਪ੍ਰਤੀਕੂਲ ਰਵਾਈਆਂ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਸਾਰੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਨੱਥੀ: ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,  
ਵਾ: ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੰਜਾਬ (ਹੈਡ ਕੁਆਰਟਰ)  
ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ (ਭ:ਤੇ ਮ:) ਸ਼ਾਖਾ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 9219/ਜਰਨਲ ਮਿਤੀ 18/10/2016

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਸਕੱਤਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



INDIAN AUDTT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Accountant General (A&F)  
Punjab. Sector 17, Chandigarh -160 017  
Phone: 172-2702174,2702906  
No.: Works A/CII/meeting/13-14/2007  
Date: 10/02/2014

To

The Chief Engineer (North) Punjab  
Water Supply & Sanitation Department  
Nabha Road Patiala

**Subject: Irregularities in Divisional Monthly A/c**

Reference: Your memo No: 99 dated 1.1.2014 & No: 108 dated 1.1.2014

With reference your letters cited above it is stated that this office is already pursuing the matter with Divisional Accountants through meeting and circulars.

However, the DA/DAO only compiles the Accounts on the basis of transaction made by the DDO. Therefore, matter regarding debiting expenditure through monthly account despite abolition of LOC system is to be dealt with the Executive Engineer concerned. Further, the Executive Engineer controls day-to-day working of the DA/DAO besides having control over transactions, therefore, efforts regarding clearance of balances have to be pursued though the Executive Engineer concerned also in addition to the DA/DAO.

Hence, it is requested that the Executive Engineers may be asked to take immediate steps to rectify the errors pointed out by this office.

Regarding the three party meeting proposed, it is stated that any suitable date in the first week of March-2014 may be fixed for the meeting.

Sd/-

Sr. Accounts Officer (Works)

Endst: No: Works A/CII/meeting/13-14/2008 dated 10/02/2014

Copy of above is forwarded to the President, Punjab DAO/DA Association alongwith photocopies of memo No: 99 dated 1-1-2014 & No: 108 dated 1-1-2014 received from Chief Engineer (North), Punjab, Water Supply & Sanitation Department Patiala for information and necessary action

Sd/-

ਦਫਤਰ ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,  
ਪੰਜਾਬ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭਵਨ ਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

ਵਲੋ

ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੰਜਾਬ,  
ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭਵਨ ਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

ਵਲ

ਸਮੂਹ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,  
ਅਤੇ ਕਾਰਕਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,

ਨੰਬਰ : ਮੁ.ਇੰ.ਪ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਕੇਸ਼ ਬੁਕ1/201314/

ਮਿਤੀ: ਅਕਤੂਬਰ 2014

ਵਿਸ਼ਾ: ਪੰਜਾਬ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭਵਨ ਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ ਹੇਠ ਆਉਂਦੇ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਕੇਸ਼ ਬੁਕਸ ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਾਰੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਵਲੋ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਖਜਾਨਾਂ ਦਫਤਰਾਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਟਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਬਾਬਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ ਵਲੋ ਆਪਣੇ ਆਪਣੇ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦਾ ਮਹੀਨਾ ਵਾਰ ਲੇਖਾ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਲ੍ਹਾ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਵਲੋ ਆਪਣੇ ਆਪਣੇ ਮੰਡਲਾਂ ਦਾ ਮਹੀਨਾ ਵਾਰ ਲੇਖਾ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਖਜਾਨਾ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਲੇਖੇ ਕੰਮਪਾਇਲ ਕਰਕੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਅਕਾਊਂਟ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਲੇਖੇ ਕੰਮਪਾਇਲ ਕਰਕੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਅਕਾਊਂਟ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਲੇਖਾ ਖਜਾਨਾ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਲੇਖੇ ਅਤੇ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰਾਂ ਦੇ ਲੇਖੇ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਹੜ੍ਹਾਂ ਲੇਖਾ ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ/ਰਹੀਆਂ ਮੈਨ ਕੇਸ਼ ਬੁਕਾਂ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਖਜਾਨਾ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਹੋਈਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜ਼ੋਖਾ ਸਬ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜਦੋ ਮੰਡਲ/ਉਪ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰਾਸ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਨੋਚਰ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਕਿਸ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ. ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਫੀਸ, ਸਰਵਿਸ ਬੁਕ ਦੀ ਕਾਪੀ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਸੀਦ ਵਗੇਰਾ ਰਸੀਟਸ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਕੇਵਲ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਤਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀ ਹਨ, ਭਾਵ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਹੇਠ ਆਉਂਦੇ ਬਾਕੀ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਪਾਸ ਵੀ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਨੂੰ ਸਬ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਅਕਾਊਂਟ ਫਾਰ ਕਰਨਾ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹੋਈ ਗਲਤੀ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮੈਨ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮਹੀਨਾ ਵਾਰ ਲੇਖੇ ਵਿਚ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਮੈਨ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੈਡ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਪੀ.ਆਈ.ਟੀ. ਕਰਵਾਉਣ ਸਮੇਂ ਚਲਾਨ ਵਿਚ ਮਦ 8782 ਹੀ ਭਰਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਚਲਾਨ ਵਿਚ ਮਦ, ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਨੋਚਰ ਅਨੁਸਾਰ ਭਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਖਜਾਨਾਂ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲੇਖੇ ਵਿਚ ਭਰੇ ਗਏ ਮਦ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲੇਖੇ ਵਿਚ ਉਕਤ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਕਲਾਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਨੋਚਰ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੋਣ ਕਾਰਨ, ਇਕ ਹੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀਆਂ ਦੋ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਇਕ ਖਜਾਨਾਂ ਦਫਤਰ ਦੇ ਲੇਖੇ ਵਿਚ, ਦੂਜੀ ਮੰਡਲ ਦੇ ਲੇਖੇ ਵਿਚ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਮਦ 8782 ਹੀ ਭਰਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ।

ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਮੈਨ ਕੇਸ਼ ਬੁਕਾਂ ਦੇ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਕ ਖਜਾਨਾਂ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਬੈਂਕ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ। ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋ ਕੰਮ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਹਿਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਫੰਡ ਬੈਂਕਾਂ ਵਿਚ ਅਕਾਊਂਟ ਖੁਲਵਾਕੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾ ਦਿਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸ਼ ਬੁਕਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਮਹੀਨਾ ਵਾਰ ਲੇਖੇ ਦੇ ਤਹਿਤ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸ਼ ਬੁਕਾਂ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਬੈਂਕਾਂ ਨਾਲ ਨਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਬਧ ਸਮੇਂ ਤੇ ਦਿਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਲੇਜਿੰਗ ਕੇਸ਼ ਬੈਲੰਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿਚ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਲਬਧ ਕੇਸ਼ ਬੈਲੰਸ ਨੂੰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿਚ ਨਹੀ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਕੇਸ਼ ਬੈਲੰਸ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਪਾਸ ਬੁਕ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਬੈਲੰਸ ਦਾ ਅੰਤਰ ਵੀ ਵਰਕਆਊਟ ਨਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਭਾਵ ਕਿ ਉਹ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਦੇ ਕੇਸ਼ ਬੈਲੰਸ ਅਤੇ ਪਾਸ ਬੁਕ ਦੇ ਬੈਲੰਸ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਹੈ, ਦੀ ਡਿਟੇਲ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿੱਚ ਨਹੀ ਦਿਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਭਵਿਖ ਵਿਚ ਅਜਿਹੀ ਅਨੁਤਾਈ ਨਾ ਵਾਪਰੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ।

1. ਇਕ ਬੈਂਕ ਅਕਾਊਂਟ ਦੀ ਇਕ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਕ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਇਕ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਬੈਂਕਾਂ ਦਾ ਅਕਾਊਂਟ ਨਹੀ ਉਪਰੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਦੇ ਬੈਲੰਸ ਨੂੰ ਪਾਸ ਬੁਕ ਨਾਲ ਮਿਲਣਾ ਸਭੰਵ ਨਹੀ ਰਹੇਗਾ।
2. ਜਿਸ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚੋਂ ਚੈਕ ਇਸ਼ੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਚੈਕ ਨੂੰ ਕੈਸਲ ਕਰਨ ਦੇ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਚੈਕ ਦੇ ਕੈਸਲ ਬਾਰੇ ਇਦਰਾਜ ਉਸੇ ਹੀ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਨਵਾਂ ਚੈਕ ਪਹਿਲਾ ਵਾਲੀ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚੋਂ ਕਟਣਾ ਸਭੰਵ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੈਸਲ ਬਾਰੇ ਇਦਰਾਜ ਉਸੇ ਹੀ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਨਵੇ ਚੈਕ ਦਾ ਇਦਰਾਜ ਦੂਜੀ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਗਲ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਨੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਕੈਸਲ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਬਾਦ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. ਜਿਹੜੇ ਚੈਕ ਆਪਣੀ ਸਮੇਂ ਸੀਮਾ ਵਿਚ ਕੇਸ਼ ਨਹੀ ਹੁੰਦੇ, ਨੂੰ ਕੈਸਲ ਕਰਨ ਹਿਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
4. ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਦਾ ਮੁਕੰਮਲ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਕਲਾਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਦੇਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
5. ਬੈਂਕਾਂ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਤੇ ਮਿਲੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਨਾਲ ਦੀ ਨਾਲ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਵਿਚ ਅਕਾਊਂਟਲ ਕਰਨੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰੀ ਖਜਾਨੇ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਕੇਸ਼ ਬੁਕ ਨੂੰ ਲਿਖਣ, ਮੈਨਟੇਨ ਕਰਨ ਵਗੇਰਾ ਦਾ ਕੰਮ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਦਫਤਰ ਵਿਚ ਉਪ ਮੰਡਲ ਕਲਰਕ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਹੇਠ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਉਪਰੋਕਤ ਦਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਉਕਤ ਕੰਮ ਲਈ, ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਅਮਲੇ ਪਾਸੋਂ ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ। ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਕੇਸ਼ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ



ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵੀ ਅਣਗੋਹਲੀ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਜਵਾਬ ਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ ।

ਸਮੂਹ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਮੰਡਲਾ ਦੀਆਂ ਕੇਸ਼ ਬੁਕਾਂ ਦਾ ਨਿਰਖਣ ਹਰ ਤਿਮਾਹੀ ਵਿਚ ਇਕ ਵਾਰ ਕਰਾਇਆ ਕਰਨ ਤਾਂ ਜੋ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਕੰਪਲਾਇਸ ਵਾਚ ਹੋ ਸਕੇ ।

ਨਬੀ/ਨਿਲ

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਹੈਡ ਕੁ.),

ਵਾ: ਮੁਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪੰਜਾਬ,

ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭਵਨ ਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ,

ਪਟਿਆਲਾ।

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

No.11012/05/2015-Estt (A-III)

Government of India Ministry of Personnel,  
Public Grievances and Pensions Department of Personnel and Training  
North Block, New Delhi-110 001 Dated : 14th July, 2016

#### OFFICE MEMORANDUM

**Subject: Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965-Advice of the Union Public Service Commission (UPSC) to be communicated to the delinquent Government servant — when a penalty is set aside-clarification**

Undersigned is directed to refer to the Department of Personnel and Training OM No. F. No. 11012/8/2011-Estt.(A) dated the 19th November, 2014 on the above subject and to say that Hon'ble Supreme Court had in Union Of India & Ors v/s S.K.Kapoor, 2011 (4) SCC 589 decided that where the report of the Union Public Service Commission is relied upon by the Disciplinary Authority, then a copy of the same must be supplied in advance to the concerned employee.

3. Representations received from Government servants against penalty in such cases may be dealt with in the following manner. Cases decided before the date of this judgement, i.e., 16th March, 2011 need not be reopened. In cases decided after 16th March, 2011, where a penalty was imposed after relying upon the advice of UPSC, but where a copy of such advice was not given to the Charged Officer before the decision, the penalty may be set aside and inquiry taken up from the stage of supply of copy of the advice of UPSC.

4. In cases where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement has been

imposed, the Charged Officer, if he has not reached the age of superannuation, shall be deemed to be under suspension from the date of original penalty as per rule 10(4) of CCS (CCA) Rules, 1965.

5. Cases where the Government servant has retired shall be dealt with as per rule 69 of CCS (Pension) Rules, 1972. In the cases of any other penalties, only the penalty will be set aside, but no consequential benefits like arrears of pay shall be allowed. This will be decided by the Competent Authority after conclusion of the further inquiry. Similarly, in a case where a penalty of recovery has been imposed, if the recovery is being made in installments, the recovery shall be suspended pending finalisation of the further inquiry. No refund of the recovery already effected will be made. Whether the money already recovered has to be refunded will depend on the decision of the Disciplinary Authority. Where a penalty of withholding of increments has been imposed, if a withheld increment has become due, the same may be released. There is no question of release of any arrears till finalisation of the proceedings.

6. Hindi Version follows.

To

All Ministries/ Departments of the Government of India. Copy to:

(Mukesh Chaturvedi)

Director (E) Tel No.23093176

Civil Writ Petition No.16446 of 2010 (O&M) {1 }  
IN THE HIGH COURT OF PUNJAB AND HARYANA AT  
CHANDIGARH

Date of Decision: May 20, 2013

Jaswinder Singh Bedi & others

...Petitioners

Versus

State of Punjab & others

...Respondents

CORAM: HON'BLE MR.JUSTICE AUGUSTINE GEORGE MASIH

Present: Mr.Ranjivan Singh, Advocate,

for the petitioners.

Ms. Monica Chhibber Sharma, DAG, Punjab,  
for the State.

\*\*\*\*\*

AUGUSTINE GEORGE MASIH, J. (ORAL)

Petitioners have approached this Court praying for quashing of the order dated 29.4.2010 (Annexure P-4) issued by the Secretary, Department of Personnel, Government of Punjab, vide which the claim of the petitioners for grant of benefit under the Assured Career Progression Scheme as notified on 3.11.2006 (Annexure P-3) stands denied by stating that the benefit of the said instructions cannot be granted to the Junior Engineers to which category the petitioners belong. It is the contention of the counsel for the petitioners that on 25.9.1998 (Annexure P-1), in pursuance to the recommendations made by the 4th Punjab Pay Commission, Assured Career Progression Scheme was implemented, according to which on completion of 8/16/24/32 years of service, employees were entitled to the grant of increments/scales. Thereafter, notification dated 27.6.2000 was issued by the respondents for removal of anomalies in the pay scales of Junior Engineers, grant of Assured Career Progression, Class II status and designation as Assistant Engineer to a Junior Engineer in the State. According to this Scheme, petitioners were entitled to the next higher scale of `6400-10640 on completion of 8 years of service and on completion of 16 years of service in the same cadre as a Junior Engineer, the next higher pay scale of `7200-11320 with Class II Gazetted status and designation of Assistant Engineer and thereafter the subsequent benefit of the pay scales. Vide notification dated 3.11.2006, another Assured Career Progression Scheme was formulated by the respondents, according to which, on completion of 4/9/14 years of service in the cadre, an employee was entitled to the grant of the benefit as per the said Scheme. The said Scheme was optional and existing employees would give an option for the said Scheme within a period of two months. Out of 39 petitioners, 27 had opted for the said Scheme, which fact is admitted by the respondents in their additional affidavit, which has been filed in court and the others were given an assurance that as and when orders in relation to the persons, who had opted for the Scheme is received, they would also be granted the said opportunity of change of option. The respondents instead of granting them the benefit of the Scheme had rejected the same vide order dated 29.4.2010 (Annexure P-4) on the ground that it is not applicable to the Junior Engineers. This, the counsel for the petitioners contends is not sustainable in the light of the fact that the Scheme dated 3.11.2006 is totally independent Scheme and has no connection with the earlier Scheme floated by the respondents dated 25.9.1998 and thereafter on 27.6.2000, vide which the anomalies as

found in the earlier Scheme dated 25.9.1998 were removed. In any case, the said Scheme was optional and all the petitioners had either opted or were willing to opt for the said Scheme. The counsel, accordingly, contends that the petitioners cannot be denied the benefit of the new Scheme, which is floated in favour of the employees, which is optional. Contention has also been raised that Punjab Mandi Board had granted the benefit of the instructions dated 3.11.2006 to its Junior Engineers working therein. He, on this basis, contends that the petitioners have been discriminated against. Prayer has also been made for setting-aside the impugned order and allowing the writ petition.

On the other hand, counsel for the respondents has referred to the reply filed by the respondents and especially the additional affidavit dated 4.1.2013 filed by Shri Satya Parkash Gupta, under Secretary, Department of Personnel, to contend that the petitioners are not entitled to the benefit of the Scheme dated 3.11.2006 in the light of the circular/letter dated 1.12.2011, which clearly states that those employees would not be governed by the ACP Scheme, which they were earlier mentioned. She, on this basis, contends that the claim of the petitioners is not sustainable and has rightly been rejected by the respondents.

I have considered the submissions made by the counsel for the parties and with their assistance have gone through the records of the case. Perusal of the instructions dated 25.9.1998 (Annexure P-1) would show that the recommendations of the 4th Pay Commission were implemented for Assured Career Progression Scheme. There being certain anomalies in giving effect to the same, the anomalies were removed vide a notification dated 27.6.2000 (Annexure P-2) qua the pay scales of Junior Engineers. Apart from granting them the ACP, Class II status and designation as Assistant Engineer was also granted on completion of 16 years of service apart from granting them the next higher pay scale of `6400-10640 on completion of 8 years service and `7200-11320 on completion of 16 years of service in the same cadre, i.e., Junior Engineer. Perusal of the Scheme dated 3.11.2006 would show that it is altogether independent Scheme, where the Assured Career Progression Scheme was made applicable on completion of 4/9/14 years of service in a cadre. This was totally different from the earlier Scheme with regard to the period for which the benefit would be claimed as per the said Scheme. In any case, this Scheme, as per Clause-2 thereof, was made optional and all employees were given option to either continue in the existing Assured Career Progression Scheme after completion of 8/16/24/32 years service as provided under the Scheme dated 25.9.1998, which was further modified for Junior Engineers on 27.6.2000 or to opt under the 4/9/14 years Assured Career Progression Scheme. This clearly indicates that all employees had an option either to continue with

the old Scheme or to opt for the new Scheme, which was now made applicable to the employees. Petitioners having opted for the said Scheme, which was published on 3.11.2006 were, therefore, entitled to the benefit under the said Scheme. That part, Junior Engineers working in the Punjab Mandi Board have already been granted the benefit of the Scheme dated 3.11.2006 and, therefore, the petitioners cannot be denied the same benefit. Contention of the respondents that the claim of the petitioners would not be covered under the Scheme dated 3.11.2006 on the basis of the letter dated 1.12.2011 cannot sustain as the said letter is prospective in operation and in Para No.5 thereof, it is stated that as per the benefit conferred upon the employees as per the letter dated 1.12.2011, they would not be entitled to the benefit under any other Assured Career Progression Scheme issued by the Government, which further specified that the said revised pay scale would be effective from 1.12.2011, the date of the notification. This clearly shows that the said Scheme or revised pay scales were applicable prospectively and the petitioners cannot be denied the benefit as claimed by them in the present writ petition on the basis of the letter dated 1.12.2011.

The writ petition is, therefore, allowed. Impugned order dated 29.4.2010 (Annexure P-4) is hereby quashed. Petitioners are held entitled to the benefit of the instructions dated 3.11.2006. The consequential benefits be released to the petitioners within a period of three months from the date of receipt of certified copy of this order. In case of petitioners, who have not yet opted for the applicability of the Scheme dated 3.11.2006, must give their option within a period of one month from today and their claim be also considered and decided by the respondents as per the time stipulated here-in-above.

May 20, 2013  
ramesh

(AUGUSTINE GEORGE MASHI)  
JUDGE

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

CWP No. 16819 of 2013 -1-

IN THE HIGH COURT OF PUNJAB & HARYANA AT  
CHANDIGARH

CWP No. 16819 of 2013

Date of Decision: 05.08.2013

Jiwan Shahi & others --Petitioners

Versus

SOUVENIR - 2017

State of Punjab & others --Respondents

CORAM:- HON'BLE MR.JUSTICE TEJINDER SINGH DHINDSA.

Present:- Mr. Ashutosh Kaushik, Advocate for the petitioners.

\*\*\*

TEJINDER SINGH DHINDSA.J.

The petitioners have approached this Court being aggrieved of the action of the respondent-authorities on account of denial of the benefit of ACP Scheme as formulated by the policy circular dated 03.11.2006 (Annexure P-3). Counsel would submit that the benefit of ACP has been denied to the petitioners in the light of memo dated 29.04.2010 at Annexure P-4. Counsel would place reliance upon a judgment dated 20.05.2013 passed by this Court in CWP No. 16446 of 2010 titled as Jaswinder Singh Bedi & others Vs. State of Punjab & others (Annexure P-6), wherein identical issue had been raised and the memo dated 29.04.2010 at Annexure P-4 had been held to be bad in law. Consequentially, the benefit of ACP had been released to the petitioners therein, who were similarly situated.

In the light of the facts noticed hereinabove, I deem it appropriate to dispose of the present writ petition by granting liberty to the petitioners to submit a comprehensive representation with regard to their claim. In the eventuality of any such representation being preferred, it shall be obligatory for the respondent-authorities/Competent-authority to consider the same strictly in accordance with law and to pass a final order within a period of four months from the date of its submission. It is clarified that in case the petitioners are found entitled for the benefit of ACP, it shall be open for the respondent-authorities to confine the benefit of actual arrears of ACP to a period of 38 months prior to the date of filing of the instant writ petition.  
Petition disposed of.

(TEJINDER SINGH DHINDSA)  
JUDGE

05.08.2013

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

SOUVENIR - 2017

GOVERNMENT OF PUNJAB  
DEPARTMENT OF FINANCE

[FINANCE PENSION POLICY & COORDINATION BRANCH]

Dated, Chandigarh, the 29 June, 2016

To

All Heads of Departments,  
Commissioners of Divisions,  
Registrar, Punjab & Haryana High Court,  
District & Session Judges, and+  
All the Deputy Commissioners in the State

**Subject: Regarding concurrence of Finance Department with Pension Cases where decision of Hon'ble Courts are beyond the Punjab Civil Services Rules/instructions of Department of Finance.**

Sir/Madam,

I am directed to Invite reference on the subject cited above and to write that office of Accountant General Punjab (A&E) has brought to the notice of the Finance Department that the Departments are forwarding the pension cases, involving the judgements of the Hon'ble Courts in which decisions relating to pension cases are beyond Punjab Civil Services Rules and Instructions issued by the Finance Department, to the office of the Accountant General (A&E), Punjab.

2. In this connection, it is stated that sometimes the orders of the Hon'ble Courts are beyond the Punjab Civil Services Rules and instructions of the Government issued from time to time for pensionary benefits. In such cases the approval of Department of Finance is required since the competent authority for the interpretation of these rules is the Department of Finance and some decisions of the Hon'ble Courts are such which deserve to be implemented uniformly in like cases and sometime policy decisions are also required to be taken for maintaining uniformity in disposal of other similar cases.

3. It has, therefore, been decided that the the Departments should thoroughly examine the pension cases where the judgements are beyond the rules/instructions of the Department of Finance first at their own level and thereafter forward the proposal to the Department of Finance for necessary concurrence before these are submitted to the office of Accountant General (A&E), Punjab for necessary action.

4. The instructions shall come in force with immediate effect.

Yours faithfully,

Joint Secretary Finance

Ministry of Personnel, PG & Pensions  
Department of Pension 8- Pensioners' Welfare  
Desk-F

3rd Floor, Lok Nayak Bhavan,  
Khan Market, New Delhi-110003

Dated 16th January 2017.

**OFFICE MEMORANDUM**

**Subject: Clarification regarding timely payment of GPF final payment to the retiring Government servant - regarding.**

During review meetings held to evaluate the status of implementation of Bhavishya with Ministries departments, it was observed that GPF final payment in many cases is not being paid to the retiring Government servants immediately on retirement from service leading to payment of interest for the delayed period.

2. Rule 34 of General Provident Fund (Central Service) Rules clearly provides that when the amount standing at the credit of a subscriber in the General Provident Fund becomes payable, it shall be the duty of the Accounts Officer to make payment. The authority for the amount payable is to be issued at least a month before the date of superannuation, but payable on the date of superannuation. It may be noted that the requirement of submitting a written application by the retiring Govt. servant for GPF final payment has been dispensed with vide this Departments Notification No. 20(12)194-P&PW (E) dated 15.11.1996 and notified under 8.0 No.3228 dated 23.11.1996.

3. As per Rule 11(4) of GPF Rules, in case the GPF balance is not paid on retirement, interest on the GPF balance is required to be paid for the period beyond the date of retirement also. While interest for the first six months beyond retirement can be allowed by the PAO in the normal course, approval of Head of the accounts office is required for payment of interest beyond six months and that of Controller of Account/Financial Adviser beyond a period of one year

4. To ensure timely final payment of GPF, and to avoid unnecessary financial burden on account of interest beyond retirement, it has now been decided that every case, in which payment of interest on General Provident Fund becomes necessary in terms of Rules 11(4) of GPF Rules, 1960, shall be put up for consideration to the Secretary of the Administrative Ministry/Department. In all such cases the Secretary of the Administrative Ministry/Department will fix responsibility at all levels to take appropriate action against the Government servant or servants who are found responsible for the delay in the payment of General Provident Fund.

5. This issues with the concurrence of the Ministry of Finance, Department of Expenditure, vide their ID NO. 187 E.V 2016 dated 27th September 2016.

6. Hindi version will follow.

(Seema Gupta)  
Director

To,

1. All Ministries Departments (As per Standard Mailing list)
2. President Secretariat
3. UPSC
4. Office of C&AG, DDU Marg, New Delhi.

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT  
Office of the Accountant General (A&E),  
Punjab & UT, Chandigarh 160017,  
Telephone No. 0172-702143, 702174, 703559  
Website: www.agpunjab.gov.in  
Mail ID: agaepunjab@cag.gov.in

Baljeet Kumar Mehra IA&AS  
Dy. Accountant General (Pension)

Letter No. Pen.I/Clarification/2016-17/4159  
Dated: 19-12-2016

Dear *Shri Singh*,

I would like to draw your kind attention towards CWP 16446 of 2010 titled Jaswinder Singh Bedi and others versus State of Punjab, wherein Hon'ble Punjab & Haryana High Court has allowed the 4, 9 and 14 year ACP scheme to the petitioners, who are working or retired from the post of Junior Engineer/ Assistant Engineer from the Irrigation Department.

It is also pertinent to mention that the Punjab Government has issued separate ACP scheme to the Junior Engineer/ Assistant Engineer cadre vide letter no. 7-56/99-5PPI/8014 dated 27.06.2000 (copy enclosed) and subsequently the higher scale after 10, 20 and 25 year service are allowed vide letter no. 5/ 138/09-3FPPI/881 dated 01.12.2011 (copy enclosed). Therefore, the 4,9 and 14 year ACP is not applicable to these cadre being separate ACP scheme applicable to them. However, the Court has decided

to implement the same to JE/ AE cadre, which is beyond the instructions of the Punjab Government. Consequently, some Pension Sanctioning Authorities are sending the pension case of the petitioner but without any concurrence of Punjab Government Finance Department.

In view of above you are requested to look into the matter personally and direct your subordinate offices to supply concurrence of Finance Department along with pension case in terms of Punjab Government letter no. 3/29/20 13-3FPPC/785 826/1 dated 29.06.2016 (copy enclosed) and letter no.9/26/2016-2P2/2056 dated 26 10 2016 (copy enclosed). I would also like to mention that any delay in this regard may attract sever stricter from the Hon'ble Court.

With regards.

Yours Sincerely,  
-Sd-

Er. Jatinder Pal Singh, Chief Engineer  
Department of Irrigation, Punjab,  
Head Office, Madhya Marg,  
Sector 18, Chandigarh,

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

NO.4/118/09-1FPPCI/624

GOVERNMENT OF PUNJAB  
DEPARTMENT OF FINANCE  
(FINANCE PENSION POLICIES & COORDINATION BRANCH)

Dated, Chandigarh, the 15-05 2011

To

All Heads of Departments,  
Commissioners of Divisions,  
Registrar High Court of Punjab and Haryana,  
District and Sessions Judges and  
Deputy Commissioners in the State.

**Subject: - Regarding excess payment due to wrong fixation of Pay.**

I am directed to invite a reference to the subject cited above and to say that in the civil writ petition No.2799 of 2008 titled Budh Ram v/s State of Haryana, the Division Bench of the Punjab and Haryana High Court made a reference to Full Bench of the

Punjab and Haryana High Court on the issue of recovery of benefits wrongly paid to an employee of the State or its instrumentalities. The Full Bench, while answering the reference, vide its order dated 22th May 2009 categorized such recovery cases into three categories viz:

- i) Cases in which the benefits sought to be recovered from the employees were granted to them on the basis of any fraud, misrepresentation or any other act of deception;
- ii) Cases in which the benefits sought to be recovered were granted on the basis of bonafide mistake committed by the authority granting the same while applying or interpreting a provision contained in the service rule, regulation or any other memo or circular authorizing such grant regardless whether or not grant of benefits involved the performance of higher or more onerous duties by the employee concerned;
- iii) Cases that do not fall in either one of the above two categories but where the nature of the benefit and extent is so unconnected with his service conditions that the employee must be presumed to have known that the benefit was flowing to him undeservedly because of a mistake by the authority granting the same.

It has been pointed out by the Advocate General Punjab that many writ petitions are being filed in the High Court challenging the orders of recovery and re-fixation of pay. These writ petitions are being allowed on the basis of the judgment passed by the Full Bench in CWP No.2799 of 2008 titled Budh Ram v/s State of Haryana. SLPs have been filed by the State of Punjab in certain matters, however till date no positive results have come.

The issue regarding excess payment due to wrong fixation of pay was discussed in the meeting held under the Chairmanship of Sh. S.C. Aggrawal, Chief Secretary, Punjab in depth and the same was resolved as under:-

1. Recoveries be debited in respect of first and third categories as mentioned in the judgment passed in Budh Ram Vs. State of Haryana promptly when pointed out by audit or otherwise comes to notice of the sanctioning authority. In all cases speaking order be passed and the draft of such speaking orders be got vetted from concerned Law Officer before waiving or making recoveries.
2. In case of wrong payment, Sanctioning Authority DDO/DCFA/ACFA/SO be held responsible.
3. In such cases where SLP's against the order of the Hon'ble High Court have been filed and SLPs have not been decided the order of the Hon'ble Court may be implemented subject to final outcome of SLP.
4. An undertaking may be taken from the employee while sanctioning non-routine

benefits that in case of any excess payment, the same shall be refunded. An amendment may also be made in the CSR making the employees responsible for verifying the correctness of non-routine payments.

These instructions may please be complied with meticulously by all concerned.

Receipt of this communication may please be acknowledged.

No.4/118/09-1FPPC/625

Dated Chandigarh, the 25-5-2011

A copy is forwarded to the:-

1. The Principal Accountant General (A & E), Punjab. Pension-III Branch, Sector 17, Chandigarh.
2. The Principal Accountant General (Audit), Punjab, Chandigarh

No.4/118/09-1FPPC/626

Dated Chandigarh, the 25-5-2011

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

OFFICE OF HEAD OF  
THE DEPARTMENT OF WATER SUPPLY & SANITATION PUNJAB  
Water Works Complex, Phase-2, Sahibzada Ajit Singh Nagar-160055  
Tele/fax: 0172-210101, 4330316, 4330317

To

All Sub Divisional Engineers.  
Water Supply & Sanitation Department,  
Punjab.

No. Budget/162/ Dated: 3-1-2017

**Subject: Regarding closure of Bank Accounts opened in the name of SDE's - monitoring of revenue.**

Govt of Punjab, Deptt of Water Supply & Sanitation vide its instructions issued under Memo No. 7/9/2001-6B&R-II/6884-85 dated 23-12-2002 had taken decision that Non Tax Revenue collected in lieu of water charges will be utilized for the payment

of electricity charges and other maintenance charges of Rural Water Supply Schemes. As per provisions of these instructions. amount collected as Non Tax Revenue is to be accounted for in the accounts at the level of the Executive Engineers.

1 During the course of meetings it was felt that amount collected as Non Tax Revenue is being utilized at the level of Sub Divisional Engineers through saving bank accounts. This is happening against the rules and instructions of the Finance Deptt and needs corrective measures immediately.

In the meeting held on 27-12-2016 under the Chairmanship of worthy Secretary, it was decided that all bank accounts in the names of SDEs be closed immediately and amount standing in the accounts credited to the receipt head of the Department.

In the light of the above decision following details of may please be given:

1. Name of Bank.....
2. Saving Account Number .....
3. IFS Code .....
4. Balance as on 27.12.2016

Above Bank Account/Accounts opened in the name of Sub Divisional Engineers must be closed and balance amount standing in the Bank Accounts be deposited in the Government Treasury under receipt head "0215" latest by 06.01.2017 positively.

It may also be certified :-

- i) That Balance amount outstanding in the Bank Account has been deposited in to the Government Treasury under above mentioned receipt head and copy of challan is attached as a proof.
- ii) That no amount has been utilized from the account after 26-12-2016.
- iii) That no other account has been opened in the name of SDE's at the sub division level.

These instructions must be complied with letter and spirit. If any violation is noticed, strict disciplinary action will be taken against the defaulter.

Head, WSS

Endst No. .... Dated: .....

A copy is forwarded to:-

1. Zonal Chief Engineer (North! South! Central), Water Supply & Sanitation Dept, Punjab.
  2. All Superintending Engineers, Water Supply & Sanitation Dept, Punjab.
  3. All Executive Engineers, Water Supply & Sanitation Dept, Punjab.
- for strict compliance of the above instructions by the Sub Divisional Engineers working under their control.

SOUVENIR - 2017

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ  
(ਇਮਾਰਤਾਂ ਤੇ ਸੜਕਾਂ - 2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਉੱਤਰ, ਦੱਖਣ ਅਤੇ ਸੈਂਟਰਲ,  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 2/28/2015-2 ਇਸ/576013/1 ਮਿਤੀ: 31-8-15

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਮੰਡਲ ਲੇਖਾਕਾਰ ਦੀ ਜਥੇਬੰਦੀ ਵੱਲੋਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਵਾਟਰ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਅਨਿਯਮਿਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਆਏ ਤੱਥੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ।

2. ਵਿਸ਼ਾ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ 4,9,14 ਸਾਲ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਹੋਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਪ੍ਰੰਤੂ ਮਹਿਕਮੇ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਵਿੱਤੀ ਅਨਿਯਮਿਤਾਵਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਜੋ ਕਿ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਸੰਗਰੂਰ ਅਤੇ ਲੁਧਿਆਣਾ ਵੱਲੋਂ ਸਾਰੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਛਿੱਕੇ ਟੰਗ ਕੇ, ਇੱਕ ਗੰਭੀਰ ਵਿੱਤੀ ਕੌਤਾਹੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਅਚਨਚੇਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ।

(ੳ) ਅਮਲਾ ਰੈਗੂਲਰ ਵਰਕਚਾਰਜ ਦਰਜਾ 3 ਅਤੇ 4 ਮਿਤੀ 1-12-2011 ਤੇ ਬਾਅਦ 4,9,14 ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ ਤੱਰਕੀ ਦਾ ਲਾਭ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਅਗਲਾ ਉਚੇਰਾ ਗਰੇਡ ਪੈ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ।

(ਅ) ਫੀਲਡ ਦੇ ਉਹ ਦਰਜਾ ਤਿੰਨ ਦੇ ਕਾਮੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 1-12-2011 ਨੂੰ 5910-20200-1900 ਲੜੀ ਨੰ 4 ਦੀ ਥਾਂ 5910-2400 (ਲੜੀ ਨੰ: 7 ਤੇ) ਦੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਹ ਮਿਤੀ 1-12-2011 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੜੀ ਨੰ: 4 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ 4,9,14 ਸਾਲਾ ਤੱਰਕੀ ਲਾਭ ਲੈ ਚੁੱਕੇ ਸਨ, ਤਾਂ ਵੀ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਉਚੇਰੇ ਪੇ ਸਕੇਲ/ਪੇ ਬੈਂਡ ਦੁਬਾਰਾ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਮਿਤੀ 1-12-2011 ਤੇ ਲੜੀ ਨੰ: 7 ਦੇ ਸਕੇਲ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਅਗਲੇ ਉਚੇਰੇ ਸਕੇਲ/ਪੇ ਬੈਂਡ ਲਾਭ ਲੜੀ ਨੰ:8,9 ਅਤੇ 10 ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ। ਅਜਿਹਾ ਫੈਸਲਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਸਰਾਸਰ ਉੱਲਟ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਖਮਿਆਜ਼ਾ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਕਰੋੜਾਂ ਰੁਪਏ ਦੇ ਕੇ ਭੁਗਤਨਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਦਾਲਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵੀ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਪੱਧਰ ਦਾ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜੋ ਕੀ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਅਤੇ ਗੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬੈਠੇ ਬਿਠਾਏ ਲੱਖਾਂ ਕਰੋੜਾਂ ਦੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਖੜੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਇਸ ਲਈ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਜਸਸ ਜੀ ਵੱਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਹੁਕਮ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:-

(ੳ) Both the delinquent officers be directed to stop the aforementioned approval of the ACPs with immediate effect, and all the Chief Engineers be directed to ensure that such financial violation do not happen in future.

(ਅ) However, in cases of class III and IV 'field' employees, where the competent

SOUVENIR - 2017

Authority is the Superintending Engineer, himself stern instructions should be issued to meticulously follow the government instructions/Rules/PFR, in all such cases.

ਉਕਤ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ 4,9,14 ਸਾਲਾ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਜਿਹਨਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਲਾਭ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਉਹ ਲਾਭ ਤੁਰੰਤ ਵਾਪਸ ਲੈਂਦੇ ਹੋਏ ਬਣਦੀ ਰਿਕਵਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਰਿਕਵਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਫਸਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਜਿੰਨਾ ਚਿਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚਿਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨੀ ਦਾਇਰੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾ ਕੇ ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਤਹਿਤ ਲਾਭ ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ

ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ

(ਇਮਾਰਤਾਂ ਤੇ ਸੜਕਾਂ - ਸਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ,

ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ (ਭ ਤੇ ਮ), ਪੰਜਾਬ

ਪਟਿਆਲਾ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 3/14/16-ਏਸ 1(5)/891958/1 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 15/12/16

ਵਿਸ਼ਾ:- CWP No- 3374 of 2016 – Tilak Raj son of Attar Chand Beldar (Retd.) O/ Asstt. Engineer (B&R) Public Works Deptt, Punjab Branch Mukerian, Tehsil Mukerian District Hoshiarpur r/o Vill. Khush Nagar, PO Hardo Khundpur Tensil Mukerian (Hoshiarpur) v/s. state of Punjab through Secretary, Punjab Public Works Deptt Civil Sectt.. Punjab Chandigarh and ors.

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

2. ਮਾਨਯੋਗ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਵਲੋਂ ਪੈਡਿੰਗ ਪੈਨਸਨ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਸਕੱਤਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਜੀ ਨੂੰ ਆਦੇਸ਼ ਦਿੱਤੇ ਸਨ, ਜਿਸ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪੈਨਸਨ ਕੇਸਾਂ ਸਬੰਧੀ ਮਿਤੀ 26-7-2016 ਨੂੰ ਸਕੱਤਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਜੀ ਵਲੋਂ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਮੀਟਿੰਗ ਕੀਤੀ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਅਗਲੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸ਼੍ਰੀ ਤਿਲਕ ਰਾਜ ਬੋਲਦਾਰ ਦਾ ਕੇਸ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ। ਮਾਨਯੋਗ ਸਕੱਤਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਜੀ ਵਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 26-9-16 ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਸੁਣਵਾਈ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸਦੀ ਪਟੀਸ਼ਨ ਦੀ representation ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਮੰਨ ਕੇ ਕੇਸ ਨੂੰ ਗੁਰੂ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ। ਕੇਸ ਵਿਚਾਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਨੂੰ ਸਕੱਤਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਜੀ ਵਲੋਂ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ।

ਹੈ, ਕਿਉਂ ਜੋ Diminishing Cadre ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣ ਕਾਰਨ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 22/2/2012-2 ਐਫ.ਪੀ 2/607 ਮਿਤੀ 26-11-2012 ਦੇ ਲੜੀ (ਅ) ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਦੇਣਾ ਨਹੀਂ ਬਣਦਾ ਹੈ।

2. ਮਾਨਯੋਗ ਸਕੱਤਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਜੀ ਵਲੋਂ ਲਏ ਗਏ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਆਪ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ Diminishing Cadre ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਅਜਿਹੇ ਜਿੰਨੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਉਹਨਾਂ ਹੁਕਮਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਅਸਰ ਤੋਂ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਵਾਧੇ ਸਬੰਧੀ ਕੀਤੇ ਹੁਕਮਾਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

4. ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਕੀਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਤੁਰੰਤ ਭੇਜਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ, ਪੰਜਾਬ  
ਪਰਿਵਾਰ ਕਲਿਆਣ ਭਵਨ, ਸੈਕ-34-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ  
(ਸੀ. ਸੀ. ਸਾਖਾ)

ਵੱਲ

1. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ

2. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਮੈਡੀਕਲ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਸਮੇਤ ਈ.ਐਸ.ਆਈ.

ਮੀਮੋ ਨੰ: ਸੀ.ਸੀ. (2)- ਪੰਜਾਬ-2016/8633-60 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 29/12/16

ਵਿਸ਼ਾ:- ਦੀ ਪੰਜਾਬ ਐਡਹਾਕ, ਕੰਟਰੈਕਟ, ਡੇਲੀਵੇਜ, ਟੈਂਪਰੈਰੀ, ਵਰਕ ਚਾਰਜਡ ਅਤੇ ਆਊਟ ਸੋਰਸ ਇੰਜਪਲਾਈਜ਼ ਵੈਲਫੇਅਰ ਬਿੱਲ 2016 ਅਧੀਨ ਮੰਨਜੂਰਸ਼ੁਦਾ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਡੀ.ਐਚ.ਐਸ. ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਐਡਹਾਕ, ਕੰਟਰੈਕਟ, ਡੇਲੀਵੇਜ, ਟੈਂਪਰੈਰੀ, ਵਰਕ ਚਾਰਜਡ ਅਤੇ ਆਊਟ ਸੋਰਸ ਇੰਜਪਲਾਈਜ਼ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰੈਗੂਲਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ "The Punjan Adhoc, Contrectual, Daily Wage, Temprreroy, Work Charged, And outsourced Employees, Welfare Act, 2016" ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਗਰੁੱਪ ਏ.ਬੀ.ਸੀ. ਅਤੇ ਡੀ. ਕੰਟਾਗਰੀ ਦੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਜੋ ਡੀ.ਐਚ.ਐਸ. ਦੇ ਠੇਕੇ ਅਧੀਨ ਮੰਨਜੂਰਸ਼ੁਦਾ ਅਸਾਮੀਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਮਾਮਲਾ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ।

ਇਸ ਲਈ ਆਪ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਆਪ ਅਧੀਨ ਜਿਹੜੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਪਰੇਟਰ, ਕਲਰਕ/ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਹਾਇਕ/ਅੰਕੜਾ ਕਲਰਕ, ਸਟਾਫ ਨਰਸਾਂ, ਐਮ.ਐਲ.ਟੀ. ਗ੍ਰੇਡ-2, ਏ.ਐਨ.ਐਮਜ. ਮ.ਪ.ਹ.ਵ. (ਮ). ਫਿਜ਼ਿਊਥੈਰਿਪਿਸਟ ਅਤੇ ਰੇਡਿਊਗ੍ਰਾਫਰ ਡੀ.ਐਚ.ਐਸ. ਠੇਕੇ ਤੇ ਤੋਨਾਂਤ ਹਨ, ਨੂੰ ਮਿਤੀ 30-12-2016 ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਸਲ ਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ, ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ, ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਠੇਕਾਂ ਚਿਨਿਊ ਕਰਨ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ



ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਸਵੇਰੇ 10:00 ਵਜੇ ਡੀ.ਐਚ.ਐਸ ਦਫਤਰ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਵਿਖੇ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਉਹ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾਂ 'ਓ' ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭਰਕੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓ. ਰਾਹੀਂ ਸਬੰਧਤ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਮੈਡੀਕਲ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਪਾਸ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਲੈ ਕੇ ਆਉਣ।

ਇਹ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਮਿਤੀਬੱਧ ਨਿਪਟਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਅੰਧਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾਂ 'ਓ' ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਹਤ ਓ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ, ਪੰਜਾਬ

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ:

ਪਿ:ਅੰ:ਨੰ:ਸੀ.ਸੀ.(2)-ਪੰਜਾਬ-2016

ਉਤਾਰਾ:-

1. ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, (ਸਿਹਤ) ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ, ਸੈਕਟਰ-9, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ ਪੰਜਾਬ
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸ.ਬ., ਪੰਜਾਬ)
4. ਪੀ.ਏ.ਟੂ.ਡੀ.ਐਚ.ਐਸ
5. ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਅਮਲਾ-1,6,7,9 ਅਤੇ ਪੀ.ਬੀ. ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਹਤ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਭਲਾਈ, ਪੰਜਾਬ

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਨੰ: 6/31/2013-1 ਪੀ.ਪੀ.3/

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪੀ.ਪੀ.3 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,  
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,  
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ,  
ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਅਤੇ  
ਉਪ ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 04-01-17

ਵਿਸ਼ਾ:- ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਨੂੰ ਬਲਾਕ ਸਾਲ 2010-13 ਦੌਰਾਨ ਅਵੇਲ ਨਾ ਕਰ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

SOUVENIR - 2017

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਿਰਾਇਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ: 8/1/2014-5 ਵਿ ਬ 1/341891/3-4 ਮਿਤੀ 11-11-2014 ਅਨੁਸਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਬਲਾਕ ਸਾਲ 2010-13 ਦੌਰਾਨ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਅਵੇਲ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਕਾਰਨ ਮਿਤੀ 31-12-2014 ਤੱਕ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਵਾਧੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਗਈ ਸੀ, ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੰ:ਨੰ: 6/31/2012-1 ਪੀ.ਪੀ. 3/369210/1, ਮਿਤੀ 16.12.2014 ਰਾਹੀਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ 31-12-2015 ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਹਦਾਇਤਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 6/31/2012-1 ਪੀ.ਪੀ. 3/652023/1, ਮਿਤੀ 23-12-2015 ਰਾਹੀਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 31-03-2016 ਤੱਕ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ 6/31/2012-1 ਪੀ.ਪੀ.3/539, ਮਿਤੀ 30-03-2016 ਰਾਹੀਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 30-06-2016 ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਹਦਾਇਤਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 861544/1 ਮਿਤੀ 19-10-2016 ਰਾਹੀਂ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 31-12-2016 ਤੱਕ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ 4 ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਹੋਰ ਢਿੱਲ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਅਵੇਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਤੀ 30-04-2017 ਤੱਕ ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ਵਾਸਯੋਗ

ਵਧੀਕ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਨੰ: 22/22/2014-3 ਐਫ.ਪੀ.2/489

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਵਿੱਤੀ ਵਿਭਾਗ (ਵਿੱਤ ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 27-12-16

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,  
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ,  
ਮੰਡਲਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,  
ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨਜ਼ ਜੱਜ,  
ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਾਧੇ ਦੌਰਾਨ ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।

SOUVENIR - 2017

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਨੰ: 22/2/2012-3ਐਫ.ਪੀ-2/469 ਮਿਤੀ 08 ਅਕਤੂਬਰ, 2012 (ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਾਂਵਾਲੀ, ਜਿਲਦ- 1, ਭਾਗ-1 ਦੇ ਨਿਯਮ 3.26 ਨੂੰ ਸਬਸਟੀਚਿਊਟ (substitute) ਕਰਕੇ ਨਵੇਂ ਕਲਾਜ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ) ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਪੱਤਰ ਨੰ: 22/2/2012-3ਐਫ.ਪੀ.2/475 ਮਿਤੀ 08 ਅਕਤੂਬਰ, 2012 ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 22/2/2012-3ਐਫ.ਪੀ.2/471 ਮਿਤੀ 20 ਸਤੰਬਰ, 2013 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤੀ ਉਪਰੰਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੇਵਾਕਾਲ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਇੱਕ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ) ਵੱਲੋਂ ਦਿਵਾਈਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ: 22/2/2012-3ਐਫ.ਪੀ.2/152 ਮਿਤੀ 21 ਅਕਤੂਬਰ, 2014 ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਸੇਵਾਕਾਲ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੌਰਾਨ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਉਸ ਦੇ ਵਾਰਸਾਂ ਨੂੰ ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

4. ਹੁਣ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਉਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਧੀਨ 58 ਤੋਂ 60 ਸਾਲ ਤੱਕ (ਗਰੁੱਪ ਏ, ਬੀ, ਸੀ) ਅਤੇ 60 ਤੋਂ 62 ਸਾਲ ਤੱਕ (ਗਰੁੱਪ - ਡੀ) ਦਾ ਵਾਧਾ ਲਿਆ ਗਿਆ/ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਦੀ ਸੇਵਾਕਾਲ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਅਚਾਨਕ ਮੌਤ ਹੁਣ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸਰਿਤਾਂ ਨੂੰ ਮੌਜੂਦਾ ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਅਨੁਸਾਰ ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੇਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮਿਤੀ 08 ਅਕਤੂਬਰ, 2012 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

5. ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਤਰਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਨੀਤੀ ਨੰ: 11/105/98-4ਪੀਪੀ2/14420 ਮਿਤੀ 21 ਨਵੰਬਰ, 2002 ਦੇ ਨੋਟ-IV ਵਿੱਚ ਉਕਤ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੋਧ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਕਰੇਗਾ।

(ਸੰਗੀਤਾ)

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਚ

ਪਿੰ:ਐ:ਨੰ:22/22/2014-3 ਐਫ.ਪੀ.2/490 - ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 27-12-16  
ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

- (1) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ (ਆਡਿਟ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
- (2) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ (ਲੇਖਾ ਤੇ ਹੱਕਦਾਰੀ), ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਚ

ਪਿੰ:ਐ:ਨੰ:22/22/2014-3 ਐਫ.ਪੀ.2/491 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 27-12-16  
ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

- (1) ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
- (2) ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਵਿੱਚ

ਪਿੰ:ਐ:ਨੰ:22/22/2014-3 ਐਫ.ਪੀ.2/492 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 27-12-16

ਇਸ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਜ਼ਾਨਾ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ

ਪਿੰ:ਐ:ਨੰ:22/22/2014-3 ਐਫ.ਪੀ.2/493 ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 27-12-16

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਪੰਜਾਬ ਇਨਫੋਰਟੈਕ ਨੂੰ ਭੇਜ ਕੇ ਬਨੇਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਇਸ ਸਪਸਟੀਕਰਨ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਦੀ ਖੋਚਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਨੰ: 3/21/16-3ਵਿਪਪਤ/505

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਵਿੱਤੀ ਵਿਭਾਗ

(ਵਿੱਤ ਪੈਨਸ਼ਨ ਪਾਲਿਸੀ ਅਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਸ਼ਾਖਾ)

ਮਿਤੀ: ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 16-9-2016

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ, ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ  
ਹਾਈ ਕੋਰਟ, ਡਿਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ  
ਅਤੇ

ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਪੈਨਸ਼ਨਰ/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਜੋ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਉੱਤੇ ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ ਅਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।  
ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ,

ਆਪਦਾ ਧਿਆਨ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਸਮੇਂ ਪੈਨਸ਼ਨਰ/ਫੈਮਿਲੀ ਜੋ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਉੱਤੇ ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ, ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਭੱਤੇ ਦੇਣ ਜਾਂ ਨਾਂ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲਾ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਧੀਨ ਸੀ।

ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪੈਨਸ਼ਨਰ/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਜੋ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਵਿਦੇਸ਼ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੇਸਿਕ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਅਤੇ ਉਲਡ ਏਜ ਅਲਾਊਂਸ (old age allowance) ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲਣਯੋਗ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਬੇਸਿਕ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਅਲਡ ਏਜ ਅਲਾਊਂਸ ਉੱਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲਾ ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ ਮਿਲਣਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹਨਾਂ ਪੈਨਸ਼ਨਰਜ਼/ਫੈਮਿਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨਰਜ਼ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਨਾਲ ਮਿਲਣ ਵਾਲਾ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ ਅਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਖਰਚੇ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਤੀ ਵੀ ਮਿਲਣਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਸੰਯੁਕਤ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 3/12/2016\*3ਵਿਪਪਤ/ 506

ਮਿਤੀ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 16/9/2016

ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
2. ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।
3. ਰੇਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪੰਜਾਬ, ਪੰਜਾਬ ਭਵਨ, ਕੇਪਰਨੀਕਸ ਮਾਰਗ, ਨਵੀ ਦਿੱਲੀ।
4. ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ।

ਸੁਪਰਡੈਂਟ

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਾਰੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼,  
ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰਜ਼,  
ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ,  
ਪੰਜਾਬ।

ਪੱਤਰ ਨੰ: ਅਮਲਾ/30941-52 ਮਿਤੀ: 28-11-16

ਵਿਸ਼ਾ: ਪੇ ਫਿਕਸੇਸ਼ਨ, ਉੱਚ ਸਕੇਲ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਲੈਣ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਸਬੰਧੀ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸ ਡੀਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਹ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਫੀਲਡ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਵੀ ਸਰਵਿਸ ਬੁੱਕਾਂ ਆ ਰਹੀਆਂ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤਨਖਾਹ ਗਲਤ ਫਿਕਸ ਹੋਈ ਪਾਈ ਗਈ ਹੈ। ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਸਬੰਧਿਤ ਰਿਟਾਇਰੀ ਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸ ਨੂੰ ਫਾਈਨਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਗਲਤ ਤਨਖਾਹ ਫਿਕਸ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਵਾਧੂ ਹੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਸਬੰਧੀ ਬੇਲੋੜੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤਨਖਾਹ ਫਿਕਸੇਸ਼ਨ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਫਿਕਸ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4/118/09-IFPPC/624 ਮਿਤੀ 25-05-2011 ਰਾਹੀਂ ਪੇ ਫਿਕਸੇਸ਼ਨ, ਉੱਚ ਸਕੇਲ ਦੀ ਰਿਕਵਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪਾਲਿਸੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਜਿਸ ਦੇ ਅਖੀਰਲੇ ਪੈਰ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਵਸਥਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ:-

“An undertaking may be taken from the employee while sanctioning non-routine benefits that in case of any excess payment, the same shall be refunded. An amendment may be made in the CSR making the employees responsible for verifying the

correctness of non-routine payments.”

ਇਸ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਨਖਾਹ ਫਿਕਸੇਸ਼ਨ/ਏ.ਸੀ.ਪੀ. ਆਦਿ ਨਾਨ ਰੁਟੀਨ ਬੈਨੀਫਿਟਸ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੋਂ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਵੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਇਆ ਕਰੇ। ਗਲਤ ਫਿਕਸ ਹੋਈ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਖਿਲਾਫ ਰੂਲਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ defaulter ਤੋਂ ਰਿਕਵਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜ/ਸ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ।

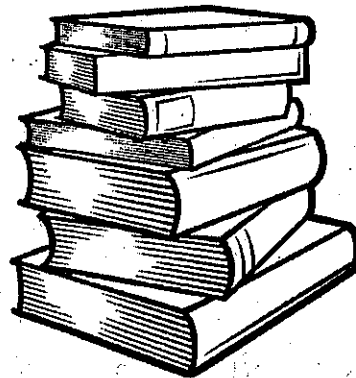
ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 30953-56 ਮਿਤੀ: 28-11-16

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਉੱਤਰ/ਦੱਖਣ/ਸੈਂਟਰਲ), ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸਮਰੂਪ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੰਟਰੋਲਰ (ਵਿੱਤ ਤੇ ਲੇਖਾ)

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*

With Best Complements



# Publish

your Books with

 Aashna Publications

NEAR DHAMI MARKET, JALANDHAR ROAD, PIPLANWALA, HOSHIARPUR-146022

Tel.: 01882-256200 Mob.: 9914376300, 9914326300

Email : aashna.publications@gmail.com

With Best compliments from :



### PR.ENGINEERING ENTERPRISES

ELECTRICAL & MECHANICAL ENGINEERS  
Specialist in Repairing of Submersible,  
Monoblock, V.T. Centrifugal Pumps &  
Induction Motors & Tubewell Experts  
Distributers of : NAVJYOTI, GLOBE, MODY  
Submersible Pumps, Dewatering Pumps  
& Non-Clog Sewerage Pumps  
SEHDEV MARKET, Near P&T Colony, JALANDHAR  
Mobile 9814961670; 9814161670  
Workshop: Plot No 18/2 Kotla Mubarkpur, Indr. Area,  
Old Hoshiarpur Road, Jalandhar

With Best compliments from :



### Bee Ess & Sons

Approved Govt. Contractor and Suppliers  
and Expert Tubewell Engineers & Consultant.  
Expert in Water Supply & Sanitation Works  
and Expert in construction of OHSR.  
Residence: 338, Mohan Vihar,  
Ladhewali Road, JALANDHAR  
beeess\_sons@yahoo.in  
Mobile-9814633006, Resi.: 0181-2410487

With Best compliments from :



### AGGARWAL BUILDERS

Prop. Sanjeev Kumar  
Roads & Building Contractors  
H No 17-R, Model Town,  
Hoshiarpur  
Mobile-9815609933

With Best compliments from :



**SHARMA**  
**CONSTRUCTION COMPANY**  
HOT MIX PLANT  
VERKA BYE PASS, AMRITSAR

## OBITUARY

With profound grief and sorrow, we inform the members of the sad and sudden demise of our following Veteran Colleague since our last General Conference.

1. Sh. H.S. Rakesh Sr DAO (Retd.)

This sad and sudden death has caused untold miseries on the bereaved family members and nothing on the earth can console them, as the departed soul was the only earning member.

We pray to the God, the Almighty to be kind to these noble departing souls and give them a place in the heaven.

With sincere sympathy

PDAODA

When I despair,  
I remember that all through history the way of truth  
and love has always won.

There have been tyrants and murderers and  
for a time they seem invincible, but in the end,  
they always fall -- think of it, always.

- Mohandas K. Gandhi

**Punjab Divisional Accounts Officers/Accountants Association  
Receipt & Payment Account  
for the Year 2015-16 (i.e., As on 31-03-2016)**

Sr. No.	Receipt During the Year	Amount (In Rs.)	Sr. Payment During the Year No.	Amount (In Rs.)
1	Opening Balance as on 01-04-2015 i) Cash in hand Rs. 0 ii) Bank Balance Ac N: 1 Rs. 79780.00 iii) Bank Balance Ac N: 2 Rs. 23078.85	102858.85	1 Expenditure During Year 2015-16	84246.00
2	Receipt During the Year i) Subscription Rs. 40800.00 (68 x Rs. 600) ii) Interest Rs. 3555.00 Rs. 2620 (Bank Ac N. 1) + Rs. 935 (Bank Ac N.2)	44355.00	2 Closing Balance as on 31-03-2016 i) Cash in hand Rs. 1639.00 ii) Bank Balance Ac No. 1 (Canara Bank A/c) Rs. 37315.00 iii) Bank Balance Ac N. 2 (PNB A/c) Rs. 24013.85	62967.85
	<b>TOTAL</b>	<b>147213.85</b>	<b>TOTAL</b>	<b>147213.85</b>

Sd/-  
Auditor

Sd/-  
Finance Secretary

Sd/-  
President

**List of Office Bearers of PDAOA**

(As on 01/01/2017)

Sr.No.	Name	Designation	Mob. No.
1	Sh Rajesh Kumar Bhargava	President	09417675681
2	Sh Naresh Kumar	General Secretary	09888011578
3	Sh Bikramjit Singh	Sr.Vice President	09888220777
4	Sh Y.C.Malhotra	Vice President	08146554150
5	Sh Sanjay Kumar Mittal	Joint Secretary-I	09888058235
6	Sh Arun Kumar	Joint Secretary-II	09888512979
7	Sh S.S.Solanki	Organising Secretary	09023142425
8	Sh Kumar Sudhir Ranjan	Financial Secretary	09779918123
9	Sh Sunil Kapoor	Assistant Secretary-I	09915576775
10	Sh Saroj K Mandal	Assistant Secretary-II	09041326446
11	Sh Rajesh Kumar	Laision Officer	09878698057
12	Sh Rajinder Singh	Auditor	09878021792
13	Smt Meena Kanta Panthi	Executive Member	09501006563
14	Sh Virender S Shekhawat	-do-	08528585752
15	Sh Mukesh Chand	-do-	08528128760
16	Sh Anant K Ambashta	-do-	09217249981

A politician thinks of the next election.

A statesman, of the next generation.

-- James Freeman Clarke